

*Ministerio de Gobierno y Seguridad*

Córdoba

Córdoba, 24 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 Personal Superior que permitan un adecuado funcionamiento de las reparticiones del Ministerio de Gobierno y Seguridad, 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.*

553

*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 este Ministerio.*

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

## **EL MINISTRO DE GOBIERNO Y SEGURIDAD**

### **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, Subdirectores de Jurisdicción y Directores de Jurisdicción del Ministerio de Gobierno y Seguridad, nominados en el Anexo I, el que compuesto de una (1) foja forma parte integrante de la presente Resolución.*

*Artículo 2°.- DETERMÍNANSE, según el detalle contenido en el Anexo II que de compuesto de treinta y ocho (38) 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 del Ministerio de Gobierno y Seguridad.*

*Ministerio de Gobierno y Seguridad*

Córdoba

**Artículo 4°.- PROTOCOLÍCESE**, dése 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**

Nº 553



Dr. MARCOS C. FARINA  
Ministro de Gobierno y Seguridad  
Provincia de Córdoba



## ANEXO I

| DENOMINACIÓN DEL CARGO   | DEPENDENCIA DEL CARGO  |
|--|--|
| JEFATURA DE ÁREA DE PREVENCIÓN   | DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD NÁUTICA   |
| JEFATURA DE ÁREA FACTOR HUMANO   | DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN FACTOR HUMANO  |
| JEFATURA DE ÁREA AUSENTISMO  | DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN FACTOR HUMANO  |
| JEFE DE ÁREA PARTICIPACIÓN CIUDADANA REGIÓN SUR  | SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES E INSTITUCIONALES PARA RIO IV Y SUR DE CÓRDOBA |
| JEFE DE ÁREA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES Y SOCIALES REGIÓN SUR                | SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES E INSTITUCIONALES PARA RIO IV Y SUR DE CÓRDOBA |
| JEFE DE ÁREA GESTIÓN DE PROYECTOS PARA MUNICIPIOS Y COMUNAS REGIÓN SUR                             | SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES E INSTITUCIONALES PARA RIO IV Y SUR DE CÓRDOBA |
| JEFATURA DE ÁREA COORDINACIÓN Y PROGRAMAS  | DIRECCIÓN GENERAL COMUNAS  |
| JEFATURA DE ÁREA PLANIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN  | DIRECCIÓN GENERAL COMUNAS  |
| JEFATURA DE ÁREA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES Y SOCIALES                       | SECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES  |
| JEFATURA DE ÁREA COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS COMUNIDADES REGIONALES                 | DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE COMUNIDADES REGIONALES Y DESARROLLO                                   |
| JEFE DE ÁREA MANTENIMIENTO   | SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE COMPRAS E INTENDENCIA  |
| JEFATURA DE ÁREA COORDINACIÓN OPERATIVA  | SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE COMPRAS E INTENDENCIA  |
| JEFATURA DE ÁREA FONDOS PRESUPUESTARIOS Y ESPECIALES   | DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ADMINISTRACION FINANCIERA   |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ASESORAMIENTO INSTITUCIONAL  | DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS MUNICIPALES   |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES E INSTITUCIONALES PARA RIO IV Y SUR DE CÓRDOBA | MINISTERIO DE GOBIERNO Y SEGURIDAD   |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE RELACIONES CON LAS COMUNIDADES REGIONALES                          | DIRECCION DE JURISDICCION COMUNIDADES REGIONALES Y DESARROLLO                                      |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD  | DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN CULTO Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD                                      |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PROGRAMAS ESPECIALES  | SUBSECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA   |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA   | SUBSECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA   |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAPITAL                                       | DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA  |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA INTERIOR                                      | DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA  |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE GESTIÓN LEGISLATIVA  | DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS LEGISLATIVOS Y REGIONALES   |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA   | DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA   |
| SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COMPRAS E INTENDENCIA   | DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA   |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DE RIESGO                          | DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGO  |

|   |  |
|---|--|
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE MANEJO DEL FUEGO | DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGO              |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DEFENSA CIVIL                           | DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGO              |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ASUNTOS LEGALES                      | SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA                |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA            | SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA                |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE FACTOR HUMANO                        | SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA                |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE RECURSOS HUMANOS                     | SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA                |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO    | MINISTRO DE GOBIERNO Y SEGURIDAD                       |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE SISTEMAS                             | SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA                |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE CULTO Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD  | DIRECCIÓN GENERAL DEL INCAM                            |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE COMUNIDADES REGIONALES Y DESARROLLO  | DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS LEGISLATIVOS Y REGIONALES |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA                 | SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA               |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE PRESTADORES PRIVADOS DE SEGURIDAD    | SECRETARÍA DE SEGURIDAD                                |
| DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COMUNIDADES NOROESTE CORDOBÉS           | SECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES                      |

**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| Nombre del puesto:                  | <b>JEFATURA DE ÁREA DE PREVENCIÓN</b>  |
| Reporta Jerárquicamente:            | Dirección General de Seguridad Náutica   |
| Personas a cargo:                   | 50   |
| Jurisdicción:                       | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |
| Lugar de trabajo:                   | Avenida Ricchieri esquina Gobernador Roca S/N - Edificio anexo al Ministerio de Gobierno y Seguridad – Ciudad de Córdoba   |
| Horario de trabajo:                 | 40 Hs. semanales   |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>      |  |
| Objetivo del puesto :               | Generar, dirigir, supervisar y garantizar el establecimiento de las pautas de control y su cumplimiento por parte del personal Administrativo en lo que hace a tareas de ese índole como atención al público, servicios a los ciudadanos, manejo de trámites de matrículas y licencias, etc. y por parte de los inspectores y personal policial asignado en las tareas de control y supervisión de los lagos de la Provincia.  |
| Principales Funciones               | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Generar pautas, políticas y regímenes para el proceso administrativo del control de las aguas de jurisdicción provincial en todas sus aristas, navegación deportiva, pesca, navegación comercial, etc., y garantizar el cumplimiento de dichas funciones por parte del cuerpo de inspectores, y/o personal asignado.</li> <li>➤ Asistir al Director en todo aquello que sea de su competencia y reemplazarlo en caso de ausencia.</li> <li>➤ Fijar las pautas y efectuar las inspecciones para las verificaciones técnicas de las embarcaciones que se matriculan en la Provincia.</li> <li>➤ Capacitar integralmente a los agentes asignados a cada delegación de la Dirección en los distintos aspectos que hacen a la seguridad de la navegación e intervención segura en situaciones de emergencia.</li> <li>➤ Participar en las mesas coordinadoras de los programas de seguridad con otras dependencias del Gobierno (Bomberos, Defensa Civil, Cuerpos Especiales de la Policía, etc.).</li> <li>➤ Llevar a cabo el control de los eventos deportivos o comerciales que realizan los municipios o particulares.</li> <li>➤ Intervenir en el control de instalaciones, mantenimiento y documentación de los elementos de señalización para una navegación con menos riesgos.</li> <li>➤ Elaborar mapas de riesgo de los espejos de agua de la Provincia.</li> <li>➤ Realizar planes de capacitación para el marco preventivo del ciudadano en la seguridad náutica.</li> <li>➤ Asistir a la Dirección en la relación con clubes náuticos, astilleros, negocios vinculados al rubro, asociaciones deportivas de las distintas actividades náuticas para la solución de problemas que se observen en los distintos espejos de agua.</li> </ul> |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>     |  |
| Requisitos mínimos excluyentes:     | Secundario Completo  |
| Requisitos deseables:               | Diplomado en Gestion Gerencial o en Gestion Ambiental<br>Experiencia y habilitación válida para el manejo de embarcaciones, y en diferentes tipos de espejos de agua,<br>Experiencia técnica sobre embarcaciones en general con sus problemáticas y particularidades.  |



|                                      |   |                                    |       |          |
|--------------------------------------|---|------------------------------------|-------|----------|
|                                      | Formación en Gestión de Recursos Estratégicos y Humanos.<br>Experiencia en lo que hace a manejo y mantenimiento de embarcaciones,<br>vehículos terrestres y materiales en general para la logística del puesto. |                                    |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |   |                                    |       |          |
| Competencias<br>Esperables:          |   | Marque con un x el nivel requerido |       |          |
|                                      |   | Inicial                            | Medio | Superior |
|                                      | Planificación   |                                    |       | X        |
|                                      | Dirección   |                                    | X     |          |
|                                      | Toma de Decisiones  |                                    | X     |          |
|                                      | Cooperación   |                                    | X     |          |
|                                      | Responsabilidad para el Trabajo Asignado  |                                    |       | X        |
|                                      | Orientación al Logro  |                                    |       | X        |
|                                      | Adaptabilidad   |                                    | X     |          |
|                                      | Capacidad de Análisis   |                                    |       | X        |
|                                      | Liderazgo   |                                    |       | X        |
| Orientación al Ciudadano             |   |                                    | X     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>JEFATURA DE ÁREA FACTOR HUMANO</b>  |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Dirección de Jurisdicción Factor Humano  |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 2  |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Centro Cívico – Rosario de Santa Fe 650 – 8vo. Piso – Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales   |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Gestionar el registro en el sistema de Recursos Humanos People-Net de toda la información referida al personal de la jurisdicción.   |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Confeccionar, supervisar y controlar la información a registrar en el Sistema de RRHH People Net.</li> <li>➤ Supervisar la liquidación de los haberes del personal, de conformidad con las leyes, normas y reglamentos en vigor.</li> <li>➤ Confeccionar los certificados de sueldos requeridos por el personal.</li> <li>➤ Confeccionar las certificaciones de servicios para los Organismos Previsionales.</li> <li>➤ Efectuar y controlar las retenciones por embargos y cuotas alimentarias a practicar al personal.</li> <li>➤ Gestionar las retenciones del Impuesto a las Ganancias por Rentas de las 4ta. Categoría. Asesorar al personal al respecto.</li> <li>➤ Requerir la documentación de ingreso y confeccionar los legajos del personal ingresante.</li> <li>➤ Gestionar el pago de las Asignaciones Familiares al Personal del Ministerio.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Título Secundario<br>Experiencia en cargos similares   |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Título Terciario de Recursos Humanos.<br>Experiencia en el manejo del sistema de RRHH people-Net y Gestión de Recursos Humanos.  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Planificación  |         | x     |          |
|                                      | Cooperación  |         | x     |          |
|                                      | Liderazgo  |         | x     |          |
|                                      | Orientación al logro   |         |       | x        |
| Orientación al Ciudadano             |  |         | x     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |  |         |       |          |
|---------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:              | <b>JEFATURA DE ÁREA AUSENTISMO</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:        | Dirección de Jurisdicción Factor Humano  |         |       |          |
| Personas a cargo:               | 3  |         |       |          |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:               | Rosario de Santa Fe N° 650 – 8vo. Piso - Centro Cívico – Ciudad de Córdoba   |         |       |          |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales   |         |       |          |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto :           | Llevar a cabo el Control de Ausentismo de todo el personal de la Jurisdicción.   |         |       |          |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificar y ordenar el registro de ausentismo de todo el personal, de conformidad a la legislación vigente aplicable e instrucciones emitidas por el Ministerio de Gestión Pública.</li> <li>➤ Controlar y verificar las cargas de novedades de ausentismo en el sistema People Net</li> <li>➤ Elaborar la información que la superioridad requiera.</li> <li>➤ Asesorar acerca de los horarios especiales que se requieran por razones del servicio y llevar un registro de los mismos</li> <li>➤ Llevar un registro de las horas de más laboradas por el personal y autorizadas.</li> <li>➤ Elaborar estadística del ausentismo por Área y por causal.</li> <li>➤ Intervenir y tramitar las denuncias por accidentes de trabajo, siendo referente del mismo ante el organismo asegurador.</li> <li>➤ Iniciar el proceso para sancionar a los agentes incursos en causales susceptibles de ser sancionadas</li> </ul> |         |       |          |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Título Secundario.<br>Experiencia en cargos similares.   |         |       |          |
| Requisitos deseables:           | Experiencia en la resolución de conflictos.  |         |       |          |
| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL   |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:        | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                 |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                 | Responsabilidad por Trabajo Asignado   |         |       | x        |
|                                 | Cooperación  |         | x     |          |
|                                 | Liderazgo  |         | x     |          |
|                                 | Orientación al Logro   |         |       | x        |
| Orientación al Ciudadano        |  |         | x     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |                                    |       |          |
|--------------------------------------|--|------------------------------------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>JEFATURA DE ÁREA PARTICIPACIÓN CIUDADANA REGIÓN SUR</b>   |                                    |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Subdirección de Jurisdicción de Asuntos Municipales e Institucionales para Río IV y Sur de Córdoba   |                                    |       |          |
| Personas a cargo:                    | 3  |                                    |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |                                    |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Presidente Arturo Illia 1254 – Delegación Regional en la Ciudad de Río Cuarto  |                                    |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales   |                                    |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |                                    |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Promover, Coordinar y Organizar las Juntas de Participación Ciudadana promoviendo el desarrollo de redes comunitarias.   |                                    |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestionar la participación ciudadana y el desarrollo de redes comunitarias mediante la conformación de Juntas de Participación Ciudadana.</li> <li>➤ Coordinar reuniones con ciudadanos, municipios y organizaciones sociales para el tratamiento y diagnóstico de los problemas de seguridad junto a Policía de la Provincia.</li> <li>➤ Participar en la elaboración de estrategias de prevención integral.</li> <li>➤ Administrar las solicitudes relacionadas con la seguridad, presentadas por ciudadanos u organizaciones sociales.</li> <li>➤ Coordinar y generar convenios interinstitucionales.</li> </ul> |                                    |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |                                    |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario completo.<br>Experiencia en cargos similares.   |                                    |       |          |
| Requisitos deseables:                | Experiencia en sistemas de prevención y seguridad ciudadana.   |                                    |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |                                    |       |          |
| Competencias Esperables:             |  | Marque con un x el nivel requerido |       |          |
|                                      |  | Inicial                            | Medio | Superior |
|                                      | Planificación  |                                    |       | x        |
|                                      | Liderazgo  |                                    |       | x        |
|                                      | Comunicación   |                                    |       | x        |
|                                      | Orientación al Logro   |                                    |       | x        |
| Orientación al Ciudadano             |  |                                    | x     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**
**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Nombre del puesto:       | <b>JEFATURA DE ÁREA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES Y SOCIALES REGIÓN SUR</b>     |
| Reporta Jerárquicamente: | Subdirección de Jurisdicción de Asuntos Municipales e Institucionales para Río IV y Sur de Córdoba |
| Personas a cargo:        | 3  |
| Jurisdicción:            | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |
| Lugar de trabajo:        | Presidente Arturo Illia 1254 – Delegación Regional en la Ciudad de Río Cuarto                      |
| Horario de trabajo:      | 40 horas semanales   |

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Objetivo del puesto : | Realizar las actividades de gestión y control administrativo necesarias para implementar los programas y proyectos a través de los cuales se cristalizan las políticas públicas, para la Región Sur, de cooperación y ayuda a INSTITUCIONES COMUNITARIAS Y COLECTIVOS SOCIALES que sean competencia del Ministerio de Gobierno y Seguridad.   |
| Principales Funciones | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesorar a las instituciones y colectivos sociales acerca de los programas y proyectos mediante los cuales se ejecutan las políticas públicas de cooperación y ayuda institucional y social, como así también los modos y condiciones para acceder a ellos.</li> <li>➤ Tramitar los expedientes que soliciten acciones concretas de cooperación con instituciones y colectivos sociales verificando la observancia de los requisitos que habilitan su otorgamiento, así como la documentación necesaria, y efectuando el seguimiento de los mismos.</li> <li>➤ Registrar las <u>acciones</u> de apoyo solicitadas al Ministerio y de aquellas a las que se le dieron curso favorable. Registrar los <u>subsidios</u> solicitados al Ministerio y aquellos a los que se les dio curso favorable.</li> <li>➤ Llevar los archivos correspondientes a los trámites que se realizan en el área de acuerdo al cumplimiento de su misión, y los de la documentación específica concerniente a cada tipo de ayuda o acciones de cooperación.</li> <li>➤ Asesorar técnicamente a la superioridad y a los responsables administrativos de las distintas áreas dependientes de la jurisdicción en los temas de su competencia.</li> <li>➤ Confeccionar y elevar informes periódicos de los subsidios otorgados a las autoridades del Ministerio.</li> </ul> |

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Requisitos mínimos excluyentes: | Secundario completo<br>Experiencia en cargos similares                   |
| Requisitos deseables:           | Experiencia en el manejo de programas y proyectos de políticas públicas. |

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

|                          | Marque con un x el nivel requerido |       |          |
|--------------------------|------------------------------------|-------|----------|
|                          | Inicial                            | Medio | Superior |
| Competencias Esperables: | Planificación                      |       | X        |
|                          | Liderazgo                          |       | X        |
|                          | Comunicación                       |       | X        |
|                          | Orientación al Logro               |       | X        |
|                          | Orientación al Ciudadano           |       | X        |





**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |   |         |       |          |
|--------------------------------------|---|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>JEFATURA DE ÁREA GESTIÓN DE PROYECTOS PARA MUNICIPIOS Y COMUNAS REGIÓN SUR</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Subdirección de Jurisdicción de Asuntos Municipales e Institucionales para Río IV y Sur de Córdoba  |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 3   |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Presidente Arturo Illia 1254 – Delegación Regional en la Ciudad de Río Cuarto   |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales  |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |   |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Asesorar, gestionar y asistir a las Municipalidades y Comunas de la Región Sur, para el desarrollo de planes y proyectos tendientes al logro del desarrollo integral de las políticas públicas diseñadas para la región.  |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestionar y Participar en la elaboración de los planes y programas de desarrollo e inversión que deba formular el Gobierno Municipal.</li> <li>➤ Asistir técnicamente a las Municipalidades y Comunas de la Región Sur, sobre aspectos vinculados al sistema económico financiero, de contabilidad, presupuesto, transferencias de fondos de los diferentes programas del Ministerio.</li> <li>➤ Verificar el cumplimiento de los entes mencionados de las leyes vigentes como así también de compromisos a través de convenios.</li> <li>➤ Analizar las rendiciones de cuentas enviados por municipios y comunas de la Región, a los efectos de asesorar sobre la ejecución de los planes y proyectos en desarrollo.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario completo.<br>Experiencia en cargos similares.  |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Experiencia en el manejo de programas y proyectos de políticas públicas.  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                      |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Planificación   |         |       | x        |
|                                      | Liderazgo   |         |       | x        |
|                                      | Comunicación  |         | x     |          |
|                                      | Orientación al logro  |         |       | x        |
|                                      | Orientación al Ciudadano  |         |       | x        |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |   |         |       |          |
|---------------------------------|---|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:              | <b>JEFATURA DE ÁREA COORDINACIÓN Y PROGRAMAS</b>  |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:        | Dirección General de Comunas  |         |       |          |
| Personas a cargo:               | 2   |         |       |          |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |         |       |          |
| Lugar de trabajo:               | Rosario de Santa N° Fe 650 – 8vo. Piso - Centro Cívico – Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales  |         |       |          |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |   |         |       |          |
| Objetivo del puesto :           | Coordinar las relaciones institucionales entre las Comunas y el Estado Provincial, con el objetivo de lograr la deseable fluidez en la ejecución de los programas generados para el logro de los objetivos de la entidad.   |         |       |          |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinar las reuniones necesarias a los fines de determinar las diferentes problemáticas y asesorar sobre la implementación de los programas existentes para su resolución.</li> <li>➤ Asesorar a los fines de la obtención de fondos diagramados mediante el Programa de Asistencia a Municipios y Comunas y de Créditos del Fondo Permanente de la Provincia, así como la solicitud de Ayuda del Tesoro Provincial.</li> <li>➤ Coordinar el Bloque de Comunas en sus relaciones entre sí y con el Estado Provincial, a los efectos de la resolución de temas fundamentales que hacen a la política de gestión establecida.</li> </ul> |         |       |          |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Título Universitario de Abogado o Licenciado en Ciencias Políticas.   |         |       |          |
| Requisitos deseables:           | Experiencia en Relaciones Institucionales y/o Relaciones Públicas.-   |         |       |          |
| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL   |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:        | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                 |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                 | Planificación   |         |       | x        |
|                                 | Comunicación  |         |       | x        |
|                                 | Obtención de Información  |         |       | x        |
|                                 | Orientación al Logro  |         |       | x        |
| Orientación al Ciudadano        |   |         | x     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |  |         |       |          |
|---------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:              | <b>JEFATURA DE ÁREA PLANIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:        | Dirección General de Comunas   |         |       |          |
| Personas a cargo:               | 3  |         |       |          |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:               | Rosario de Santa Fe 650 - Centro Cívico – 8vo. Piso – Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales   |         |       |          |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto :           | Planificar y capacitar en punto a las estrategias de trabajo a llevar a cabo a fin de obtener una mejora en la gestión propia de las comunas, de conformidad con el objetivo de satisfacer las necesidades de los ciudadanos.  |         |       |          |
| Principales Funciones:          | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificar las acciones administrativas que hagan a la mejora del desenvolvimiento interno de la Comuna, particularmente en cuanto a la formación de las respectivas resoluciones, administración de fondos, gestión de gobierno, y toda otra cuestión suscitada en el orden interno de la Comuna.</li> <li>➤ Capacitar a los Jefes Comunales en cuanto al modo de gestión para la obtención de los logros institucionales del Organismo.</li> <li>➤ Asesorar e intervenir en las demás situaciones que pueden presentarse diariamente y afectan al bienestar de los vecinos de las comunas.</li> </ul> |         |       |          |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Secundario completo.   |         |       |          |
| Requisitos deseables:           | Titulo universitario de Licenciado en ciencias politicas o abogado<br>Experiencia en Relaciones Institucionales y/o Relaciones Públicas.   |         |       |          |
| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL   |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:        | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                 |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                 | Orientación al Logro   |         |       | X        |
|                                 | Planificación  |         |       | X        |
|                                 | Obtención de Información   |         |       | X        |
|                                 | Comunicación   |         |       | X        |
|                                 | Creatividad en las Tareas  |         |       | X        |
| Orientación al Ciudadano        |  |         | X     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |  |       |          |       |          |           |  |   |
|---------------------------------|--|-------|----------|-------|----------|-----------|--|---|
| Nombre del puesto:              | <b>JEFATURA DE ÁREA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES Y SOCIALES</b>  |       |          |       |          |           |  |   |
| Reporta Jerárquicamente:        | Secretaría de Asuntos Institucionales  |       |          |       |          |           |  |   |
| Personas a cargo:               | 5  |       |          |       |          |           |  |   |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |       |          |       |          |           |  |   |
| Lugar de trabajo:               | Rosario de Santa Fe Nº 650 – Centro Cívico - Ciudad de Córdoba   |       |          |       |          |           |  |   |
| Horario de trabajo:             | 40 hora semanales  |       |          |       |          |           |  |   |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |  |       |          |       |          |           |  |   |
| Objetivo del puesto :           | Realizar las actividades de gestión y control administrativo necesarias para implementar los programas y proyectos a través de los cuales se cristalizan las políticas públicas de cooperación y ayuda a INSTITUCIONES COMUNITARIAS Y COLECTIVOS SOCIALES que sean competencia del Ministerio de Gobierno y Seguridad.   |       |          |       |          |           |  |   |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesorar a las instituciones y colectivos sociales acerca de los programas y proyectos mediante los cuales se ejecutan las políticas públicas de cooperación y ayuda institucional y social, como así también los modos y condiciones para acceder a ellos.</li> <li>➤ Tramitar los expedientes que soliciten acciones concretas de cooperación con instituciones y colectivos sociales verificando la observancia de los requisitos que habilitan su otorgamiento, así como la documentación necesaria, y efectuando el seguimiento de los mismos.</li> <li>➤ Registrar las <u>acciones</u> de apoyo solicitadas al Ministerio y de aquellas a las que se le dieron curso favorable. Registrar los <u>subsidios</u> solicitados al Ministerio y aquellos a los que se les dio curso favorable.</li> <li>➤ Llevar los archivos correspondientes a los trámites que se realizan en el área de acuerdo al cumplimiento de su misión, y los de la documentación específica concerniente a cada tipo de ayuda o acciones de cooperación.</li> <li>➤ Asesorar técnicamente a la superioridad y a los responsables administrativos de las distintas áreas dependientes de la jurisdicción en los temas de su competencia.</li> <li>➤ Confeccionar y elevar informes periódicos de los subsidios otorgados a las autoridades del Ministerio.</li> <li>➤ Generar proyectos, programas y/o convenios sociales con municipios y comunas a fin de relevar las principales necesidades de atención a la salud de la región.-</li> </ul> |       |          |       |          |           |  |   |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |  |       |          |       |          |           |  |   |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Título Secundario.   |       |          |       |          |           |  |   |
| Requisitos deseables:           | Licenciado en Gestion Publica o Licenciado en Ciencias Políticas o Titulo Universitario relacionados con la salud humana (Medico, Odontologo, etc.)<br>Experiencia en Gestión de Políticas Públicas, Procedimientos Administrativos, Estrategias de Comunicación y Responsabilidad Social Gubernamental.   |       |          |       |          |           |  |   |
| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL   |  |       |          |       |          |           |  |   |
| Competencias Esperables:        | Marque con un x el nivel requerido   |       |          |       |          |           |  |   |
|                                 | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Inicial</th> <th>Medio</th> <th>Superior</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Liderazgo</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>  |       | Inicial  | Medio | Superior | Liderazgo |  | X |
|                                 | Inicial  | Medio | Superior |       |          |           |  |   |
| Liderazgo                       |  | X     |          |       |          |           |  |   |

# 553



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
CÓRDOBA

|  |                           |  |   |   |
|--|---------------------------|--|---|---|
|  | Planificación             |  |   | X |
|  | Creatividad en las tareas |  |   | X |
|  | Comunicación              |  | X |   |
|  | Orientación al Logro      |  |   | X |
|  | Orientación al Ciudadano  |  |   | X |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |  |         |       |          |
|---------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:              | <b>JEFATURA DE ÁREA COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE COMUNIDADES REGIONALES</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:        | Dirección de Jurisdicción Comunidades Regionales y Desarrollo  |         |       |          |
| Personas a cargo:               | 3  |         |       |          |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:               | Rosario de Santa Fe N° 650 – 8vo. Piso - Centro Cívico – Córdoba   |         |       |          |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales   |         |       |          |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto :           | Coordinar, ejecutar, realizar el seguimiento y control de los programas regionales desarrollados por la Dirección de Comunidades Regionales y Desarrollo.  |         |       |          |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificar, modular y controlar las actividades pertinentes al logro de los objetivos del programa.</li> <li>➤ Coordinar el equipo de trabajo del Área para la implementación y ejecución de los programas regionales.</li> <li>➤ Participar en reuniones y/o encuentros con las comunidades regionales, en el marco de la implementación de los programas regionales.</li> <li>➤ Gestionar y articular con la superioridad acciones y recursos para la implementación de los programas regionales.</li> <li>➤ Elaborar informes regulares y especiales de avance de la implementación de los programas y proyectos regionales, para ser elevados a la superioridad.</li> </ul> |         |       |          |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Secundario Completo.   |         |       |          |
| Requisitos deseables:           | Titulo Universitario abogado o Diplomado en Gestion Publica.<br>Experiencia en procesos de integración regional y de regionalización.  |         |       |          |
| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL   |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:        | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                 |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                 | Planificación  |         | x     |          |
|                                 | Comunicación   |         |       | x        |
|                                 | Obtención de Información   |         |       | x        |
|                                 | Orientación al Logro   |         |       | x        |
|                                 | Orientación al Ciudadano   |         |       | x        |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>JEFATURA DE ÁREA MANTENIMIENTO</b>  |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Subdirección de Jurisdicción Compras e Intendencia   |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 7  |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Avenida Ricchieri esquina Gobernador Roca S/N - Edificio anexo al Ministerio de Gobierno y Seguridad - Ciudad de Córdoba   |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales   |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Gestionar el mantenimiento edilicio y de sus instalaciones de todas las dependencias del Ministerio de Gobierno y Seguridad.   |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar todas las tareas propias de mantenimiento en todas las áreas de la Jurisdicción.</li> <li>➤ Gestionar la reparación de las roturas, deterioros y desperfectos edilicios y de sus instalaciones.</li> <li>➤ Gestionar la adquisición de los repuestos y materiales necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones.</li> <li>➤ Conformar los trabajos realizados por terceros.</li> <li>➤ Llevar a cabo el control y service de aparatos de calefacción y refrigeración.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario completo.<br>Experiencia en cargos similares.   |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Experiencia en el mantenimiento de instalaciones eléctricas, de gas y de agua, sistemas de calefacción y refrigeración.  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Planificación  |         |       | x        |
|                                      | Liderazgo  |         |       | x        |
|                                      | Comunicación   |         | x     |          |
|                                      | Responsabilidad por Trabajo Asignado   |         | x     |          |
|                                      | Toma de Decisiones   |         | x     |          |
|                                      | Orientación al Logro   |         |       | x        |
| Orientación al Ciudadano             |  |         | x     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |   |         |       |          |
|--------------------------------------|---|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>JEFATURA DE ÁREA COORDINACIÓN OPERATIVA</b>  |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Subdirección de Jurisdicción Compras e Intendencia  |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 2   |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Rosario de Santa Fé Nº 650 – Edificio Bajo Centro Cívico  |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales  |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |   |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Coordinar las acciones de las Áreas de Servicios Generales, Automotores y Mantenimiento, así como la solicitud de los recursos necesarios, con el fin de optimizar la operatividad de las mismas.   |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinar operativamente los requerimientos de servicios que deben cumplir las Áreas de Automotores, Mantenimiento y Servicios Generales en las dependencias del Ministerio de Gobierno y Seguridad.</li> <li>➤ Intervenir y planificar en las solicitudes de provisión de materiales y demás elementos destinados al mantenimiento edilicio como a la flota de automotores.</li> <li>➤ Gestionar y mejorar el funcionamiento de la flota de automotores.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Título Secundario completo.<br>Experiencia en puestos similares.  |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Experiencia en el manejo del régimen de compras y contrataciones.   |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                      |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Planificación   |         |       | x        |
|                                      | Comunicación  |         |       | x        |
|                                      | Obtención de Información  |         |       | x        |
|                                      | Orientación al logro  |         |       | x        |
|                                      | Orientación al Ciudadano  |         |       | x        |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>JEFATURA DE ÁREA FONDOS PRESUPUESTARIOS Y ESPECIALES</b>  |         |       |          |
| Reporta jerárquicamente:             | Dirección de Jurisdicción de Administración Financiera.  |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 5  |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Rosario de Santa Fe 650 – Centro Cívica - Edificio Bajo- Ciudad de Córdoba   |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales   |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |         |       |          |
| Objetivo del cargo:                  | Controlar y administrar los movimientos de los fondos asignados al Ministerio de Gobierno y Seguridad.   |         |       |          |
| Principales funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Llevar detalladamente las registraciones de las recaudaciones de las cuentas especiales del Ministerio de Gobierno y Seguridad.</li> <li>➤ Confeccionar y elevar informes al Tribunal de Cuentas de la Provincia y la Contaduría General de la Provincia.</li> <li>➤ Realizar aperturas y cierres de cuentas bancarias de la Jurisdicción.</li> <li>➤ Actuar como agente de retención.</li> <li>➤ Controlar los ingresos y egresos en los libros bancos del Sistema Único de Administración Financiera.</li> <li>➤ Supervisar la recepción de las declaraciones juradas de la totalidad de las cooperativas en el plan del manejo del fuego.</li> <li>➤ Presentar periódicamente a la superioridad, los ingresos producidos en las distintas cuentas especiales.</li> <li>➤ Conciliar mensualmente las cuentas bancarias de la Jurisdicción.</li> <li>➤ Presentar periódicamente los cronogramas de pagos.</li> <li>➤ Confeccionar los arqueos de fondos.</li> <li>➤ Preparar para la superioridad las prioridades financieras y su posterior remisión a la Tesorería General de la Provincia.</li> <li>➤ Custodiar y llevar los registros de chequeras de las cuentas bancarias del Ministerio de Gobierno y Seguridad.</li> <li>➤ Realizar el cierre de ejercicio anual de los fondos de la jurisdicción.</li> <li>➤ Llevar el archivo del área.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario Completo<br>Experiencia en manejo de fondos.  |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Formación acorde al cargo,<br>Experiencia de 3 años en las funciones requeridas.<br>Manejo de Suaf – Suac – Excel – Sia – Banca Empresa – Net – Word - Apex – Control de recaudaciones.  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias esperables:             | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Planificación  |         |       | x        |
|                                      | Dirección  |         | x     |          |
|                                      | Obtención de Información   |         |       | x        |
| Liderazgo                            |  |         | x     |          |

# 553



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
CÓRDOBA

|  |                                      |  |   |   |
|--|--------------------------------------|--|---|---|
|  | Cooperación                          |  |   | x |
|  | Responsabilidad por Trabajo Asignado |  |   | x |
|  | Creatividad en las Tareas            |  |   | x |
|  | Orientación al Logro                 |  |   | x |
|  | Orientación al Ciudadano             |  |   | x |
|  | Comunicación                         |  | x |   |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN ASESORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Dirección General de Asuntos Municipales   |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 2  |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Rosario de Santa Fe 650 – 8vo. Piso – Centro Cívico – Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales   |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Asesorar a Organismos Públicos y Organizaciones no Gubernamentales a fin que, articulándose entre sí, se alcance el objetivo de las políticas públicas que se han determinado.   |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesorar a Organismos Públicos en el ámbito de la Provincia de Córdoba sobre la problemática de su funcionamiento, resolución de cuestiones atinentes a su desenvolvimiento, cumplimientos de metas y objetivos y todas aquellas acciones para llevar a cabo los fines para los que han sido creados.</li> <li>➤ Asesorar a organizaciones no gubernamentales en el ámbito de la Provincia de Córdoba en los aspectos que los relacionan con los organismos públicos, tendientes a encontrar aspectos comunes que permitan el desarrollo de los primeros y la asistencia del sector Gobierno, como asimismo la interrelación y el intercambio de servicios y/o colaboración en materias de necesidad mutua.</li> <li>➤ Asesorar en punto a los planes de obras publicas a desarrollar por municipios y demas organismo publicos.</li> <li>➤ Articular las acciones entre los actores públicos y privados a los fines de dar cumplimiento a lo enunciado en los puntos precedentes.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario Completo.   |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Tituno universitario de arquitecto o ingeniero civil o Licenciado en Gestion Publica.<br>Experiencia en Relaciones Institucionales y desarrollo de políticas fijadas.  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Dirección  |         |       | x        |
|                                      | Planificación  |         |       | x        |
|                                      | Liderazgo  |         |       | x        |
|                                      | Orientación al logro   |         |       | x        |
|                                      | Orientación al Ciudadano   |         |       | x        |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |   |         |       |          |
|--------------------------------------|---|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES E INSTITUCIONALES PARA RÍO IV Y SUR DE CÓRDOBA</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 3   |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Presidente Arturo Illia 1254 - Delegación Regional en la Ciudad de Río Cuarto   |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales.   |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |   |         |       |          |
| Objetivo del puesto:                 | Promover, asesorar y gestionar las Políticas Públicas relacionadas con la participación ciudadana con fines de seguridad, así como el desarrollo de los planes, proyectos, y programas destinados a la asistencia técnica y mejora de la gestión municipal y comunal de la Región.  |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover la participación ciudadana con fines de seguridad siendo el nexo entre los Municipios y Comunas con la Policía de la Provincia de Córdoba.</li> <li>➤ Diseñar y proponer los planes y programas para la mejora y el desarrollo de la Gestión Municipal y Comunal.</li> <li>➤ Evaluar el desarrollo de los programas de asistencia a Municipios y Comunas en ejecución, conforme a las particularidades de la región.</li> <li>➤ Asesorar al Sr. Ministro en punto a los proyectos y planes que, conforme a las particularidades de la región, sean más adecuados para la obtención de los fines de las políticas públicas.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario completo.<br>Experiencia en cargos similares.  |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Experiencia en políticas públicas de seguridad, desarrollo y gestión de planes y programas específicos, como así también, en la problemática de la región.  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                      |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Dirección   |         |       | X        |
|                                      | Planificación   |         |       | X        |
|                                      | Liderazgo   |         |       | X        |
|                                      | Comunicación  |         | X     |          |
|                                      | Orientación al Logro  |         |       | X        |
| Orientación al Ciudadano             |   |         | X     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE RELACIONES CON LAS COMUNIDADES REGIONALES</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Dirección de Jurisdicción Comunidades Regionales y Desarrollo  |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 3  |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Rosario de Santa Fe 650 – 8vo. Piso – Centro Cívico – Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales.  |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Asesorar, coordinar y mediar a las Comunidades Regionales para la obtención de los objetivos de la Dirección de Jurisdicción de Comunidades Regionales.  |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesorar a las Comunidades Regionales, en lo referente a su funcionamiento administrativo.</li> <li>➤ Coordinar la agenda anual trazada por la Dirección de Comunidades Regionales para la obtención de los objetivos deseados.</li> <li>➤ Mediar en la resolución de conflictos.</li> <li>➤ Gestionar las interrelaciones de las Comunidades Regionales con los distintos organismos intervinientes en el proceso de regionalización.</li> <li>➤ Coordinación administrativa de la Mesa Provincia-Comunidades Regionales.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario completo<br>Experiencia en puestos similares  |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Experiencia en procesos de regionalización y relaciones institucionales  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Dirección  |         |       | X        |
|                                      | Planificación  |         |       | X        |
|                                      | Liderazgo  |         |       | X        |
|                                      | Orientación al Logro   |         |       | X        |
| Orientación al Ciudadano             |  |         | X     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |  |         |       |          |
|---------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:              | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:        | Dirección de Jurisdicción Culto y Relaciones con la Comunidad  |         |       |          |
| Personas a cargo:               | 1  |         |       |          |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:               | Rosario de Santa Fe 650 - Centro Cívico -8vo. Piso - Ciudad de Córdoba   |         |       |          |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales   |         |       |          |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto:            | Asesorar, coordinar y mediar a las organizaciones de la sociedad civil para la obtención de los objetivos de la Dirección de Jurisdicción de Culto y Relaciones con la Comunidad.  |         |       |          |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cooperar y asistir a la Dirección de Jurisdicción en todo aquello que su competencia le indique.</li> <li>➤ Mediar entre el Estado Provincial y las organizaciones de la Sociedad Civil cuyo perfil institucional se encuentre comprendido en la misión general de la Dirección de Jurisdicción.</li> <li>➤ Asesorar en la planificación de políticas públicas que involucren a asociaciones civiles, ONG, fundaciones etc., sin que esta nómina se agote en las que se mencionan, para que se facilite la concreción de los objetivos que ellas persigan acorde con la finalidad de la Dirección.</li> <li>➤ Promover la interrelación entre el Estado Provincial y las organizaciones de la Sociedad Civil a fin de fortalecer vínculos institucionales que se traduzcan en una mejora de la calidad de vida en las comunidades en las cuales despliegan su actividad.</li> <li>➤ Promover la constitución de organizaciones de la comunidad, facilitando las herramientas para la concreción de las mismas.</li> <li>➤ Supervisar las tareas inherentes al cumplimiento de los objetivos que se plantean y evaluar el impacto de los proyectos y acciones realizadas.</li> </ul> |         |       |          |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Secundario completo<br>Experiencia en puestos similares  |         |       |          |
| Requisitos deseables:           | Experiencia en formación, organización y control de las Asociaciones Civiles, ONG, Fundaciones, etc.   |         |       |          |
| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL   |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:        | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                 |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                 | Dirección  |         |       | X        |
|                                 | Planificación  |         |       | X        |
|                                 | Liderazgo  |         |       | X        |
|                                 | Orientación al Logro   |         |       | X        |
| Orientación al Ciudadano        |  |         | X     |          |





**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PROGRAMAS ESPECIALES</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Subsecretaría de Participación Ciudadana   |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 5  |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad, Secretaría de Seguridad  |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Arquitecto Thays 94, Barrio Nueva Córdoba - Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales   |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto:                 | Desarrollar los mecanismos necesarios para promover la realización de programas especiales acordes a las prioridades y objetivos del sistema de seguridad y participación ciudadana.   |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar y proponer programas a la Dirección de acuerdo a los lineamientos de la administración.</li> <li>➤ Verificar y dar seguimiento al avance de las actividades realizadas por cada uno de los programas establecidos.</li> <li>➤ Elevar a la superioridad el avance, balance y finalización de cada programa o acción llevada a cabo.</li> <li>➤ Capacitar equipos técnicos locales en los programas específicos de la Dirección y otros relacionados con el desarrollo integral de la comunidad en temas de cultura, salud, educación y seguridad, en articulación con las otras áreas de la Subsecretaría.</li> <li>➤ Coordinar y coadyuvar con las actividades programadas de la Dirección para el mejor funcionamiento de los mismos.</li> <li>➤ Receptar las necesidades de programas, elevando propuestas pertinentes dirigidas a los diferentes actores de la seguridad y participación ciudadana.</li> <li>➤ Organizar el conjunto de recursos humanos de la Subdirección de modo que se garantice el óptimo desarrollo en las intervenciones metodológicas, asignando funciones y tareas.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario Completo  |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Titulo universitario en Gestion Publica, Licenciado en Ciencias Políticas o titulo universitario relacionado con la salud humana (Medico, odontologo, etc.)<br>Experiencia y/o formación en seguridad y participación ciudadana  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Planificación  |         |       | x        |
|                                      | Dirección  |         |       | x        |
|                                      | Obtención de Información   |         |       | x        |
|                                      | Toma de Decisiones   |         |       | x        |
|                                      | Cooperación  |         |       | x        |
|                                      | Liderazgo  |         |       | x        |
|                                      | Responsabilidad por Trabajo Asignado   |         |       | x        |
|                                      | Creatividad en las Tareas  |         |       | x        |
|                                      | Comunicación   |         |       | x        |
|                                      | Orientación al Ciudadano   |         |       | x        |
| Orientación al Logro                 |  |         | x     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |   |         |       |          |
|--------------------------------------|---|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Subsecretaría de Participación Ciudadana  |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 5   |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad, Secretaría de Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Arquitecto Thays 94, Barrio Nueva Córdoba, Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales  |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |   |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Desarrollar los mecanismos necesarios para implantar la planeación estratégica en la prevención integral de la seguridad, promoviendo la realización de estudios acordes a las prioridades y objetivos del sistema de seguridad y participación ciudadana teniendo como meta, optimizar y evaluar la gestión mediante la aplicación de herramientas de planificación y control de gestión impulsados por la presente administración.  |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Programar, ejecutar y controlar los actos vinculados con la planificación establecida por la presente administración.</li> <li>➤ Recopilar información y planificaciones de las áreas de competencia de la Dirección de Jurisdicción de Planificación y Programas Especiales</li> <li>➤ Definir los indicadores de evaluación de los objetivos, iniciativas y programas de la Dirección de Jurisdicción de Planificación y Programas Especiales.</li> <li>➤ Diseñar los procedimientos metodológicos necesarios para que la cuantificación de los resultados den cuenta fehacientemente de la gestión llevada adelante por la Dirección de Jurisdicción de Planificación y Programas Especiales.</li> <li>➤ Elaborar material de difusión y educativos que sirvan de herramientas de trabajo a instituciones públicas.</li> <li>➤ Elevar periódicamente informes de control y evaluación de gestión a la autoridad de la Dirección de Jurisdicción de Planificación y Programas Especiales.</li> <li>➤ Organizar el conjunto de recursos humanos de la Subdirección de modo que se garantice el óptimo desarrollo en las intervenciones metodológicas, asignando funciones y tareas</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Titulo de Nivel Medio   |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Experiencia y/o formación en seguridad y participación ciudadana.   |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                      |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Planificación   |         |       | x        |
|                                      | Dirección   |         |       | x        |
|                                      | Obtención de Información  |         |       | x        |
|                                      | Toma de Decisiones  |         |       | x        |
|                                      | Cooperación   |         |       | x        |
|                                      | Liderazgo   |         |       | x        |
|                                      | Responsabilidad por Trabajo Asignado  |         |       | x        |
| Creatividad en las Tareas            |   |         | x     |          |

553



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
CÓRDOBA

|  |                          |  |  |   |
|--|--------------------------|--|--|---|
|  | Comunicación             |  |  | x |
|  | Orientación al Ciudadano |  |  | x |
|  | Orientación al Logro     |  |  | x |

**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |   |
|---------------------------------|---|
| Nombre del puesto:              | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PARTICIPACIÓN<br/>CIUDADANA CAPITAL</b>   |
| Reporta<br>Jerárquicamente:     | Dirección de Jurisdicción Participación Ciudadana   |
| Personas a cargo:               | 5   |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad ,Secretaria de Seguridad   |
| Lugar de trabajo:               | Arquitecto Thays 94, Barrio Nueva Córdoba - Ciudad de Córdoba   |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales  |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |   |
| Objetivo del puesto :           | Establecer y coordinar los trabajos, para dar cumplimiento a la política de participación ciudadana y el desarrollo de redes comunitarias mediante la conformación de Juntas de Participación Ciudadana y toda otra organización comunitaria en el ámbito de la Ciudad de Córdoba Capital.  |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistir al Director en el planeamiento, organización, dirección y evaluación de las actividades que tengan encomendadas en la dependencia a su cargo.</li> <li>➤ Organizar reuniones barriales de seguridad junto a Policía de la Provincia.</li> <li>➤ Conformar las Juntas de Participación Ciudadana en Córdoba Capital.</li> <li>➤ Participar en la elaboración de estrategias de prevención integral en Córdoba Capital.</li> <li>➤ Administrar las solicitudes relacionadas con la seguridad, presentadas por ciudadanos u organizaciones sociales, en el ámbito de Córdoba Capital.</li> <li>➤ Promover el fortalecimiento de las instituciones sociales a los fines de permitir la realización de diagnósticos y propuestas de seguridad ciudadana con visión local.</li> <li>➤ Apoyar la construcción de espacios de organización y poder en la ciudadanía relacionados a la seguridad ciudadana y las acciones preventivas.</li> <li>➤ Promover la capacitación de los agentes sociales e institucionales para la generación de acciones preventivas a nivel local y regional.</li> <li>➤ Establecer una relación estrecha con las organizaciones barriales apoyando y promoviendo aquellas acciones que permiten la construcción de espacios de inclusión social y la participación activa de la ciudadanía en la gestión gubernamental.</li> <li>➤ Participar a centros vecinales, clubes deportivos, instituciones religiosas, organizaciones no gubernamentales, fundaciones, comedores comunitarios, hogares de ancianos, federaciones, centros culturales, y organizaciones afines, los programas que permiten la construcción de espacios de organización y poder en la ciudadanía, fortaleciendo las instituciones locales y generando acciones de participación y desarrollo social.</li> <li>➤ Asesorar en toda cuestión relacionada con el desarrollo de estrategias de participación ciudadana.</li> <li>➤ Apoyar la construcción de espacios de organización y poder en la ciudadanía, en pos de objetivos comunitarios.</li> </ul> |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |   |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Titulo de Nivel Medio.  |
| Requisitos deseables:           | Titulo universitario o terciario relacionado con la Comunicacion Social<br>Experiencia y/o formación en seguridad y participación ciudadana   |



| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL |                                      |                                    |       |          |
|-------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------|----------|
|                               |                                      | Marque con un x el nivel requerido |       |          |
|                               |                                      | Inicial                            | Medio | Superior |
| Competencias<br>Esperables:   | Planificación                        |                                    |       | X        |
|                               | Dirección                            |                                    |       | X        |
|                               | Obtención de Información             |                                    |       | X        |
|                               | Toma de decisiones                   |                                    |       | X        |
|                               | Cooperación                          |                                    |       | X        |
|                               | Liderazgo                            |                                    |       | X        |
|                               | Responsabilidad por Trabajo Asignado |                                    |       | X        |
|                               | Creatividad en las Tareas            |                                    |       | X        |
|                               | Comunicación                         |                                    |       | X        |
|                               | Orientación al Ciudadano             |                                    |       | X        |
|                               | Orientación al Logro                 |                                    |       | X        |

**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre del puesto:              | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA INTERIOR</b>   |
| Reporta Jerárquicamente:        | Dirección de Jurisdicción Participación Ciudadana  |
| Personas a cargo:               | 6  |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad ,Secretaría de Seguridad  |
| Lugar de trabajo:               | Arquitecto Thays 94, Barrio Nueva Córdoba - Ciudad de Córdoba  |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales.  |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |  |
| Objetivo del puesto :           | Establecer y coordinar los trabajos, para dar cumplimiento a la política de participación ciudadana y el desarrollo de redes comunitarias mediante la conformación de Juntas de Participación Ciudadana y toda otra organización comunitaria en el Interior Provincial.  |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistir al Director en el planeamiento, organización, dirección y evaluación de las actividades que tengan encomendadas en la dependencia a su cargo.</li> <li>➤ Organizar reuniones municipales, comunales o regionales de seguridad junto a Policía de la Provincia.</li> <li>➤ Conformar las Juntas de Participación Ciudadana en el interior provincial.</li> <li>➤ Participar en la elaboración de estrategias de prevención integral en regiones, municipios y comunas del interior provincial.</li> <li>➤ Administrar las solicitudes relacionadas con la seguridad, presentadas por ciudadanos u organizaciones sociales, en el ámbito del interior provincial.</li> <li>➤ Promover el fortalecimiento de las instituciones sociales a los fines de permitir la realización de diagnósticos y propuestas de seguridad ciudadana con visión local o regional.</li> <li>➤ Apoyar la construcción de espacios de organización y poder en la ciudadanía relacionados a la seguridad ciudadana y las acciones preventivas.</li> <li>➤ Promover la capacitación de los agentes sociales e institucionales para la generación de acciones preventivas a nivel local y regional.</li> <li>➤ Establecer una relación estrecha con las organizaciones comunitarias apoyando y promoviendo aquellas acciones que permiten la construcción de espacios de inclusión social y la participación activa de la ciudadanía en la gestión gubernamental.</li> <li>➤ Participar a municipios, comunas, clubes deportivos, instituciones religiosas, organizaciones no gubernamentales, fundaciones, comedores comunitarios, hogares de ancianos, federaciones, centros culturales, y organizaciones afines, los programas que permiten la construcción de espacios de organización y poder en la ciudadanía, fortaleciendo las instituciones locales y generando acciones de participación y desarrollo social.</li> <li>➤ Asesorar en toda cuestión relacionada con el desarrollo de estrategias de participación ciudadana.</li> <li>➤ Apoyar la construcción de espacios de organización y poder en la ciudadanía, en pos de objetivos comunitarios.</li> </ul> |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |  |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Secundario Completo  |
| Requisitos deseables:           | Título universitario o terciario relacionado con las Relaciones Publicas e Institucionales y/o de Comunicacion Social<br>Experiencia y/o formación en seguridad y participación ciudadana.   |

| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL        |                                    |       |          |   |
|--------------------------------------|------------------------------------|-------|----------|---|
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido |       |          |   |
|                                      | Inicial                            | Medio | Superior |   |
|                                      | Planificación                      |       |          | X |
| Dirección                            |                                    |       | X        |   |
| Obtención de Información             |                                    |       | X        |   |
| Toma de Decisiones                   |                                    |       | X        |   |
| Cooperación                          |                                    |       | X        |   |
| Liderazgo                            |                                    |       | X        |   |
| Responsabilidad por Trabajo Asignado |                                    |       | X        |   |
| Creatividad en las Tareas            |                                    |       | X        |   |
| Comunicación                         |                                    |       | X        |   |
| Orientación al Ciudadano             |                                    |       | X        |   |
| Orientación al Logro                 |                                    |       | X        |   |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |   |         |       |          |
|--------------------------------------|---|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN GESTIÓN LEGISLATIVA</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Dirección General de Asuntos Legislativos y Regionales  |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 3   |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Centro Cívico – Rosario de Santa Fe 650 – 8vo. Piso – Ciudad de Córdoba   |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales.   |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |   |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Coordinar y asistir al Ministro de Gobierno y Seguridad y demás organismos del Poder Ejecutivo en las relaciones con el Poder Legislativo.  |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistir al Ministro de Gobierno a través de la Dirección General de Asuntos Legislativos y Regionales, en todo lo relativo a las relaciones como Poder del Estado, con la Legislatura Provincial, sus comisiones e integrantes.</li> <li>➤ Entender en la tramitación de los informes que la Legislatura solicite y en los que deba brindar el P.E en virtud de disposiciones constitucionales o legales.</li> <li>➤ Cooperar con las dependencias del P.E. en los aspectos técnicos legislativos vinculados a la evacuación de los informes solicitados por el P.L.</li> <li>➤ Participar en la formulación de proyectos de leyes y decretos reglamentarios en las materias que le sean asignadas por el Ministro de Gobierno.</li> <li>➤ Coordinar los procesos que se llevan a cabo para el seguimiento y evaluación de las iniciativas legislativas del P.E., y la recopilación y análisis de la información legislativa.</li> <li>➤ Coordinar la asistencia, preparación y seguimiento a los debates de control político a los que sea citado y/o invitado el Ministro de Gobierno, y apoyar, de ser necesario, a cualquier otro Ministerio que en caso dado requiera o solicite acompañamiento.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Título Universitario de Abogado o Licenciado en Ciencias Políticas.<br>Experiencia en puestos similares   |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Experiencia en el funcionamiento Legislativo de la Provincia de Córdoba.<br>Experiencia en Relaciones Institucionales.  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                      |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Dirección   |         |       | X        |
|                                      | Planificación   |         |       | X        |
|                                      | Cooperación   |         |       | X        |
|                                      | Orientación al Logro  |         |       | X        |
| Orientación al Ciudadano             |   |         | X     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>  |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Dirección de Jurisdicción de Administración Financiera.  |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 5  |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Rosario de Santa Fe Nº 650 – Edificio Bajo Centro Cívico, Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales   |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |         |       |          |
| Objetivo del cargo:                  | Formular el presupuesto anual y gestionar la administración financiera – contable del mismo.   |         |       |          |
| Principales funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesorar en la formulación del anteproyecto de presupuesto.</li> <li>➤ Coordinar con las áreas: contable, tesorería y rendición de cuentas.</li> <li>➤ Controlar los compromisos de la Jurisdicción.</li> <li>➤ Asesorar a la superioridad y a las dependencias del sector, en lo referente a la aplicación de técnicas y normas presupuestarias.</li> <li>➤ Confeccionar instructivos y normativas de circuitos técnico-administrativos.</li> <li>➤ Efectuar control de los registros contables, con la información analítica procedente de la Contaduría General de la Provincia.</li> <li>➤ Releva las operaciones de los programas de las distintas dependencias de la jurisdicción para la formulación, revisión y autorización de los proyectos del presupuesto anual.</li> <li>➤ Gestionar las compensaciones o refuerzos de partidas presupuestarias.</li> <li>➤ Controlar y remitir las rendiciones universales al Tribunal de Cuentas de la Provincia.</li> <li>➤ Elevar informes requeridos por el Tribunal de Cuentas de la Provincia y la Contaduría General de la Provincia.</li> <li>➤ Administrar el presupuesto asignado a la Jurisdicción.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario completo.<br>Experiencia en manejo de presupuestos.   |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Formación acorde al cargo - Experiencia en puestos similares.<br>Manejo de Suaf – Suac – Sia – Banca Empresa – Apex  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias esperables:             | marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | inicial | medio | superior |
|                                      | Conducción   |         |       | X        |
|                                      | Planificación  |         | X     |          |
|                                      | Toma de decisiones   |         |       | X        |
|                                      | Liderazgo  |         |       | X        |
|                                      | Creatividad  |         | X     |          |
|                                      | Comunicación   |         | X     |          |
|                                      | Cooperación  |         | X     |          |
|                                      | Orientación al logro   |         |       | X        |
| Orientación al ciudadano             |  |         | X     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COMPRAS E INTENDENCIA</b>  |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Dirección de Jurisdicción de Administración Financiera   |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 10   |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno Y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Rosario de Santa Fe Nº 650 - Centro Cívico - Ciudad de Córdoba   |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales   |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Intervenir en todo lo relativo a la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento del Ministerio y la administración de recursos para la prestación de los servicios generales y mayordomía como así también la correcta conservación de los inmuebles.   |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relevar y determinar los procesos de contrataciones de acuerdo a la Ley vigente.</li> <li>➤ Confeccionar Pliegos, comparativas, etc.</li> <li>➤ Relevar y procurar el buen funcionamiento de los inmuebles de trabajos como así también los bienes muebles.</li> <li>➤ Supervisar las Órdenes de Compras.</li> <li>➤ Integrar comisiones de Apertura y Preadjudicación.</li> <li>➤ Confeccionar estadísticas de consumo.</li> <li>➤ Realizar las tareas de normalización, catalogación e identificación de artículos cuya contratación fuera asignada.</li> <li>➤ Aplicar la tecnología de la información para los procedimientos de contratación.</li> <li>➤ Asegurar la igualdad de posibilidades para interesados y potenciales oferentes, como así también transparencia en la utilización de tecnología informática basada en la publicidad y difusión de las actuaciones relativas a las contrataciones, garantizar eficiencia y economicidad de los recursos públicos.</li> <li>➤ Relevar coordinar y supervisar las tareas de los servicios generales y mantenimiento.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario completo con orientación perito-mercantil.  |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Formación en Seguridad Pública.<br>Experiencia en conducción, motivación, liderazgo, planificación estratégica.<br>Manejo de Word- Excel – Suaf- Suac-<br>Manejo del Portal Compras Públicas y del Boletín Oficial.  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Liderazgo  |         | X     |          |
|                                      | Trabajo en equipo  |         |       | X        |
|                                      | Responsabilidad  |         |       | X        |

# 553



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
CÓRDOBA

|  |                           |  |   |   |
|--|---------------------------|--|---|---|
|  | Planificación             |  | X |   |
|  | Creatividad en las Tareas |  | 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 DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DE RIESGO</b>   |
| Reporta Jerárquicamente:        | Dirección General de Prevención de Riesgo  |
| Personas a cargo:               | 6  |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad.  |
| Lugar de trabajo:               | Av. Richieri esquina Gobernador Roca - Edificio Anexo – Ciudad de Córdoba  |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales.  |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |  |
| Objetivo del cargo:             | Impulsar Políticas Públicas que reduzcan considerablemente las pérdidas ocasionadas por emergencias y desastres, en términos de vidas, bienes sociales económicos y medio ambiente en la Provincia de Córdoba.   |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entender y asesorar en la adecuación del marco legal vigente, a los nuevos escenarios, paradigmas y marcos globales en materia de Gestión de Riesgos de Desastres.</li> <li>➤ Fomentar la implementación de la Plataforma Provincial en Reducción de Riesgos de Desastres con carácter interdisciplinario, multidisciplinario y transdisciplinario.</li> <li>➤ Implementar la integración de la Reducción de Riesgo de Desastres y la gobernanza del riesgo en la planificación del desarrollo sostenible.</li> <li>➤ Propiciar el desarrollo y fortalecimiento de Instituciones, mecanismos y capacidades para aumentar la resiliencia comunitaria ante amenazas.</li> <li>➤ Entender y asesorar en el diseño y la elaboración de la planificación en la Gestión de Riesgo de Desastres.</li> <li>➤ Incorporar sistemáticamente los enfoques de Reducción de Riesgos de Desastres en la implementación de los programas de manejo de respuesta y recuperación en emergencias y desastres.</li> <li>➤ Diseñar, ejecutar y poner en marcha Programas de Sistemas de Alertas Tempranas que contribuyan a fortalecer la coordinación y respuesta ante la presentación de eventos adversos mediante la utilización de herramientas del Sistema de Información Geográfica.</li> <li>➤ Entender y asesorar en el diseño y la elaboración de la planificación, puesta en marcha y ejecución de todo lo concerniente a la capacitación del Sistema de Protección Civil, de la Gestión Local Integrada de Riesgos, de la Estrategia de Reducción de Riesgos, de la Resiliencia Comunitaria y de los Bomberos Voluntarios como así su matriculación e incumbencias profesionales.</li> <li>➤ Entender y asesorar en el diseño y la elaboración de la planificación de eventos programados complejos con participación masiva de público.</li> </ul> |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |  |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Poseer Título Secundario.<br>Experiencia de 5 años en cargos similares.  |
| Requisitos deseables:           | Título Universitario en Licenciado en enseñanza de las ciencias ambientales o Licenciado e Gestion Ambiental o Ingeniero.<br>Experiencia en el ámbito de la Defensa / Protección Civil en Jurisdicciones Locales, Provinciales y/o Nacionales.<br>Capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres - Desarrollo Sostenible y Medio  |

|                                      |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
|                                      | Ambiente.<br>Manejo de herramientas informáticas Microsoft Office (Word- Excel- Power Point) |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias<br>Esperables:          | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Liderazgo  |         |       | X        |
|                                      | Planificación  |         |       | X        |
|                                      | Toma de Decisiones   |         |       | X        |
|                                      | Creatividad  |         |       | X        |
|                                      | Orientación al Logro   |         |       | X        |
|                                      | Orientación al Ciudadano   |         |       | X        |
|                                      | Responsabilidad por Trabajo Asignado   |         |       | X        |
|                                      | Comunicación   |         |       | X        |
| Trabajo en Equipo                    |  |         | X     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |   |         |       |          |
|---------------------------------|---|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:              | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE MANEJO DE FUEGO</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:        | Dirección General de Prevención de Riesgo   |         |       |          |
| Personas a cargo:               | 28  |         |       |          |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |         |       |          |
| Lugar de trabajo:               | Avenida Ricchieri esquina Gobernador Roca S/N - Edificio anexo – Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales  |         |       |          |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |   |         |       |          |
| Objetivo del puesto :           | Planificar, organizar, controlar la prevención, mitigación y respuesta eficiente y eficaz de incendios forestales   |         |       |          |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificar y controlar el Plan Estratégico a 4 años.</li> <li>➤ Fomentar Programas Educativos de carácter formal y no formal.</li> <li>➤ Realizar la planificación anual de prevención y lucha contra incendios forestales.</li> <li>➤ Administrar materiales, equipos y personal de la Dirección de Manejo del Fuego.</li> <li>➤ Evaluar el desempeño del personal a su cargo.</li> <li>➤ Asesorar a los niveles superiores en lo relacionado a incendio forestales.</li> <li>➤ Participar de reuniones de carácter ejecutivo y operativo del Ministerio.</li> <li>➤ Autorizar las quemas controladas.</li> <li>➤ Responder a requerimientos judiciales en el marco de la Ley 8751 de manejo del fuego.</li> <li>➤ Ejecutar las políticas del Ministerio de Gobierno y Seguridad</li> </ul> |         |       |          |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Titulo Secundario   |         |       |          |
| Requisitos deseables:           | <p>Título Universitario con orientación en enseñanza en Ciencias del Ambiente. Formación en la Gestión Local Integrada de riesgo para desastres. Poseer formación Internacional en Incendios Forestales (capacitación y asistencia técnica).</p> <p>Experiencia como capacitador en Bases Administrativas de Gestión de Riesgo orientada a incendios forestales.</p> <p>Capacitación sobre desastres en la Provincia de Córdoba.</p> <p>Experiencia como instructor para desastre y sus formadores.</p>   |         |       |          |
| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL   |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:        | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                 |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                 | Planificación   |         | x     |          |
|                                 | Dirección   |         |       | x        |
|                                 | Creatividad   |         | x     |          |
|                                 | Comunicación  |         | x     |          |
| Orientación al Logro            |   |         | x     |          |



|  |                          |  |  |   |
|--|--------------------------|--|--|---|
|  | Orientación al Ciudadano |  |  | x |
|  | Liderazgo                |  |  | x |
|  | Toma de Decisiones       |  |  | x |

**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |
|--------------------------------------|--|
| Nombre del puesto:                   | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DEFENSA CIVIL</b>   |
| Reporta Jerárquicamente:             | Dirección General de Prevención de Riesgo  |
| Personas a cargo:                    | 20   |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |
| Lugar de trabajo:                    | Avenida Ricchieri esquina Gobernador Roca S/N – Edificio anexo al Ministerio de Gobierno y Seguridad - Ciudad de Córdoba   |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales   |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |
| Objetivo del puesto:                 | Intervenir en todo lo relativo a Emergencias, Catástrofes o Eventos Adversos de Carácter Antrópico o de Carácter Natural, que supere la capacidad de respuesta de los Municipios y Comunas en todo el territorio Provincial.   |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Implementar todo lo que marca la Ley N° 8906 (Provincial).</li> <li>➤ Coordinar todo tipo de emergencia.</li> <li>➤ Ser el órgano de Control del Sistema de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Córdoba.</li> <li>➤ Coordinar la capacitación de la Juntas de Defensa Civil de los Municipios y Comunas.</li> <li>➤ Auditar los Cuarteles de Bomberos Voluntarios y Destacamentos.</li> <li>➤ Planificar y coordinar los Programas en temporada de verano, a fin de dar seguridad en los Valles Turísticos (Lagos, Ríos, Arroyos, etc.).</li> <li>➤ Coordinación de los Operativos de búsqueda y rescate de personas extraviadas en el territorio provincial.</li> <li>➤ Controlar que la Obra Social de Bomberos Voluntarios y grupos familiares se encuentre vigente.</li> <li>➤ Controlar y auditar las Estadísticas Operacionales y el Equipamiento de los 172 Cuarteles de Bomberos Voluntarios.</li> <li>➤ Coordinar la actuación conjunta con la Policía de Córdoba, Policía Caminera, Bomberos de Policía de Córdoba, Dirección de Náutica, Ejército Argentino, Fuerza Aérea, Plan Provincial de Manejo del Fuego, Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Social, Cruz Roja Argentina, Dirección Provincial de Aeronáutica, etc.; ante eventos adversos.</li> <li>➤ Colaborar con las diferentes Juntas de Defensa Civil de las 23 Provincias de la Nación.</li> <li>➤ Realizar tareas conjuntas con la Dirección de Protección Civil de la Nación.</li> </ul> |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Experiencia en organizar operativos a gran escala, manejo de catástrofes y en la confección de planes de prevención.<br>Experiencia en la legislación aplicable – Ley N° 8058 – relativa a la actividad de los Bomberos Voluntarios de la Provincia de Córdoba.  |
| Requisitos deseables:                | Capacidad y conducción en Emergencias, Urgencias, Catástrofes, Capacitación en referencia a los temas mencionados. Experiencia en puestos similares.   |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |

|                             |                          | Marque con un x el nivel requerido |       |          |
|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------|-------|----------|
|                             |                          | Inicial                            | Medio | Superior |
| Competencias<br>Esperables: | Liderazgo                |                                    |       | X        |
|                             | Trabajo en equipo        |                                    |       | X        |
|                             | Responsabilidad          |                                    |       | X        |
|                             | Planificación            |                                    | X     |          |
|                             | Creatividad              |                                    | X     |          |
|                             | Organización del Trabajo |                                    |       | X        |
|                             | Orientación al ciudadano |                                    |       | X        |
|                             | Orientación al logro     |                                    |       | X        |

**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| Nombre del puesto:                  | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b>  |
| Reporta Jerárquicamente:            | Subsecretaría de Gestión Administrativa  |
| Personas a cargo:                   | 9  |
| Jurisdicción:                       | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |
| Lugar de trabajo:                   | Rosario de Santa Fe Nº 650 – Edificio bajo del Centro Cívico – Ciudad de Córdoba   |
| Horario de trabajo:                 | 40 Hs. semanales   |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>      |  |
| Objetivo del puesto :               | Ejercer el control de la legalidad de los actos administrativos y todo asunto jurídico que sea consultado o sometido a examen del Ministerio de Gobierno y Seguridad.  |
| Principales Funciones               | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesorar en todo asunto jurídico y dictaminar previamente, todo asunto de rigor legal, procurando unificar criterios jurídicos con otras Áreas de la Jurisdicción y el Gobierno Provincial.</li> <li>➤ Asesorar a las Secretarías y Subsecretarías dispuestas en el Ministerio de Gobierno y Seguridad, como así también a las Direcciones existentes, y en particular sugerir la correcta aplicación de las normas que regulan las distintas dependencias.</li> <li>➤ Realizar Convenios, Proyectos de Resoluciones y Proyectos de Ley.</li> <li>➤ Fortalecer el vínculo interinstitucional con Fiscalía de Estado y con Procuración del Tesoro de la Provincia de Córdoba, en lo atinente al asesoramiento y tramitación de actuaciones administrativas y judiciales.</li> <li>➤ Proponer y analizar reformas a la legislación vigente en los casos que correspondiere, proponiendo proyectos al efecto, relacionados con la materia de la Jurisdicción.</li> <li>➤ Confeccionar respuestas de oficios judiciales y efectuar el pertinente diligenciamiento, así como confeccionar y diligenciar cédulas de notificación.</li> <li>➤ Compilar y protocolizar las Resoluciones Ministeriales, y los actos administrativos dictados por las distintas Secretarías y Subsecretarías existentes en el Ministerio. Compilar los decretos relacionados a expedientes administrativos del Ministerio de Gobierno y Seguridad.</li> <li>➤ Fortalecer la capacidad institucional en la asunción de una cultura jurídica coherente con la misión, visión y objetivos de la Jurisdicción.</li> <li>➤ Evaluar permanente e independientemente si todas las dependencias de la Jurisdicción están actuando conforme a derecho.</li> <li>➤ Recepcionar y diligenciar los pedidos de informes realizados por la Legislatura Provincial en la órbita del Ministerio de Gobierno y Seguridad.</li> <li>➤ Elaborar y contestar emplazamientos interpuestos a través de actuaciones notariales y otros medios de notificación fehaciente (Cartas Documento).</li> <li>➤ Confeccionar Convenios en general, Convenios Marco, Convenios de Cooperación, Actas de Colaboración y adendas.</li> <li>➤ Proponer cambios organizativos en función de las nuevas tecnologías que se prevean introducir, o en función de las disponibles.</li> <li>➤ Conducir al personal a su cargo.</li> </ul> |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>     |  |
| Requisitos mínimos excluyentes:     | Título Universitario correspondiente a la Carrera de Abogacía.<br>Abogado Matriculado en la Provincia de Córdoba.  |

|                                      |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Requisitos deseables:                | Experiencia en materia de Legislación propia en el área de su competencia, a saber: Constitución Nacional, Constitución Provincial, Ley de Procedimientos Administrativos N° 5350 (T.O. 6658), Leyes de Ministerios y Leyes Provinciales específicas de la órbita Ministerial Nros. 9235, 9236 y 9728, 8560 (T.O. Ley 9169), 8980 y 5040, Ley de Contrataciones de la Administración Pública N° 10.155, Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas N° 7630 y Ley de Administración Financiera N° 9086. Visión general de los Códigos Civil, Comercial y Penal, y de los Códigos Procesales. Conocimientos de la Ley de Contrato de Trabajo, Ley de Riesgos del Trabajo y Ley de Asociaciones Sindicales.<br>Experiencia el manejo de expedientes administrativos y judiciales. |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Orientación al Ciudadano   |         |       | X        |
|                                      | Orientación al Logro   |         |       | X        |
|                                      | Trabajo en Equipo  |         |       | X        |
|                                      | Planificación y Organización   |         |       | X        |
|                                      | Liderazgo  |         |       | X        |
|                                      | Tolerancia a las presiones   |         |       | X        |
| Toma de Decisiones                   |  |         | X     |          |

**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| Nombre del puesto:                  | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>  |
| Reporta Jerárquicamente:            | Subsecretaría de Gestión Administrativa  |
| Personas a cargo:                   | 2  |
| Jurisdicción:                       | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |
| Lugar de trabajo:                   | Rosario de Santa Fe N° 650 – Edificio Bajo – Ciudad de Córdoba   |
| Horario de trabajo:                 | 40 horas semanales   |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>      |  |
| Objetivo del cargo:                 | Conducir y controlar la administración financiero – contable del Ministerio de Gobierno y Seguridad.   |
| Principales Funciones               | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificar, dirigir y controlar la gestión financiera, contable y presupuestaria.</li> <li>➤ Dirigir y coordinar las acciones del equipo de trabajo a su cargo para el cumplimiento de las funciones de la Dirección a la que pertenece.</li> <li>➤ Apoyar técnicamente en la toma de decisiones referidas a la administración financiero-contable del Ministerio de Gobierno y Seguridad.</li> <li>➤ Intervenir y controlar según corresponda, en todos los asuntos que se relacionen con la recepción, recaudación, inversión ó depósitos de fondos y valores, como así también de los bienes afectados al servicio administrativo.</li> <li>➤ Disponer sobre la adquisición de bienes y/o servicios cuando corresponda.</li> <li>➤ Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto y cuando corresponda la proyección de recursos de su respectiva Jurisdicción, de acuerdo a las directivas que se impartan.</li> <li>➤ Centralizar la contabilidad analítica de los órganos que conforman la competencia del servicio administrativo.</li> <li>➤ Ajustar todo el proceso contable y los sistemas de registración, a las instrucciones que imparta la Contaduría General de la Provincia.</li> <li>➤ Verificar en la gestión de gastos, la existencia de crédito presupuestario y en tal caso efectuar la afectación necesaria.</li> <li>➤ Rendir cuentas de los valores recibidos a los organismos de contralor que corresponda.</li> <li>➤ Informar de todos los asuntos de su competencia que le sean sometidos a consideración, recabando cuando sea pertinente el criterio de la Contaduría General de la Provincia.</li> <li>➤ Dar inmediata intervención a la Contaduría General de la Provincia en caso de que un acto constituya una transgresión a disposiciones legales.</li> <li>➤ Ejercer el control interno en los organismos que se encuentran bajo su órbita.</li> <li>➤ Cumplimentar los pagos cuando corresponda, de acuerdo a la reglamentación vigente.</li> </ul> |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>     |  |
| Requisitos mínimos excluyentes:     | Título Universitario en Ciencias Económicas.   |
| Requisitos deseables:               | Capacitación acorde al cargo.<br>Experiencia en manejo de presupuestos.<br>Manejo de SUAF – SUAC – Excel – SIA – Banca Empresa – Net – Word - Apex –<br>Control de Recaudaciones.  |

## 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL

|                          | Marque con un x el nivel requerido |       |          |
|--------------------------|------------------------------------|-------|----------|
|                          | Inicial                            | Medio | Superior |
| Competencias Esperables: | Conducción                         |       | X        |
|                          | Planificación                      |       | X        |
|                          | Toma de Decisiones                 |       | X        |
|                          | Liderazgo                          |       | X        |
|                          | Creatividad                        |       | X        |
|                          | Comunicación                       |       | X        |
|                          | Cooperación                        |       | X        |
|                          | Orientación al Logro               |       | X        |
|                          | Orientación al Ciudadano           |       | X        |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |  |         |       |          |
|--------------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN FACTOR HUMANO</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Subsecretaría del Gestión Administrativa   |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 14   |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Rosario de Santa Fe N° 650 – 8vo. Piso - Centro Cívico – Ciudad de Córdoba   |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales   |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |  |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Planificar, gestionar y organizar los Recursos Humanos del Ministerio de Gobierno – Área Central   |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Administrar los recursos humanos del Ministerio de Gobierno, de conformidad con las disposiciones legales en vigor.</li> <li>➤ Asesorar a las distintas Áreas del Ministerio sobre el perfil de personal que requieren las distintas tareas.</li> <li>➤ Intervenir y disponer los procesos sancionatorios al personal incurso en faltas.</li> <li>➤ Participar e indicar los procedimientos para la resolución de los conflictos.</li> <li>➤ Intervenir en los procedimientos de traslados del personal, definitivos y temporarios.</li> <li>➤ Confeccionar el presupuesto de RR. HH. conforme las necesidades de la Jurisdicción y pautas impartidas por el Ministerio de Finanzas.</li> <li>➤ Determinar las necesidades de recursos humanos y participar en su selección.</li> <li>➤ Participar y planificar los procesos de comunicación y capacitación del personal del Ministerio.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Título Universitario de: Abogado, Licenciado en Recursos Humanos o Contador<br>Experiencia en puestos similares  |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Formación en Administración, Planificación y/o Gestión de Recursos Humanos<br>Experiencia en el manejo de recursos humanos del sector público.   |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                      |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Dirección  |         |       | x        |
|                                      | Planificación  |         |       | x        |
|                                      | Liderazgo  |         |       | x        |
|                                      | Toma de Decisiones   |         | 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 RECURSOS HUMANOS</b>   |
| Reporta Jerárquicamente:     | Subsecretaría de Gestión Administrativa   |
| Personas a cargo:            | 8   |
| Jurisdicción:                | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |
| Lugar de trabajo:            | Rosario de Santa Fe Nº 650 – Edificio Bajo Centro Cívico – Ciudad de Córdoba  |
| Horario de trabajo:          | 40 horas semanales  |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO      |   |
| Objetivo del cargo:          | Administrar y gestionar eficientemente los recursos humanos de la Jurisdicción, mediante la ejecución de acciones que coadyuven a incrementar las competencias de las personas para el logro óptimo de las funciones propias de la Institución, de conformidad a las directivas impartidas por la Secretaría de Capital Humano dependiente del Ministerio de Gestión Pública.   |
| Principales Funciones        | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprender los procesos de administración, la definición de políticas, el desarrollo de la gente, la comunicación y la gestión de la cultura de la organización a fin de potenciar el desarrollo de la misma.</li> <li>➤ Asesorar a sus superiores jerárquicos en todo lo que le competa, participando en el análisis y formulación de planes estratégicos.</li> <li>➤ Realizar diagnósticos de problemas y situaciones organizacionales vinculados a los recursos humanos, elaborando e implementando propuestas de solución o mejoras a los mismos.</li> <li>➤ Asesorar y participar en procesos de negociación, mediación y solución de conflictos.</li> <li>➤ Facilitar las relaciones humanas mejorando la comunicación interna del Área a su cargo y de la Jurisdicción.</li> <li>➤ Planificar, organizar, dirigir y controlar el Área de Liquidación de Haberes, Ausentismo, Documentación y Legajos.</li> <li>➤ Asesorar a las distintas Áreas en materia de conducción de personal.</li> <li>➤ Realizar las funciones de selección de recursos humanos de acuerdo a las competencias necesarias para desempeñarse en las diferentes Áreas de la organización.</li> <li>➤ Aplicar las técnicas y procedimientos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento del Área.</li> <li>➤ Gestionar, coordinar y evaluar programas de desarrollo del capital humano para que contribuyan al logro de los objetivos organizacionales.</li> <li>➤ Aprovechar las herramientas y los avances tecnológicos de la comunicación y la información para facilitar y potenciar los procesos administrativos de la Dirección.</li> <li>➤ Planificar, participar y fomentar la capacitación del personal de la Jurisdicción.</li> <li>➤ Coordinar y controlar lo referente a la registración de novedades en el Sistema de Gestión de Administración de Recursos Humanos People Net.</li> <li>➤ Dar respuesta a los requerimientos que ingresen al Área.</li> <li>➤ Informar respecto de las leyes, reglamentaciones y disposiciones que regulan el accionar del personal, así como los procedimientos administrativos a observar.</li> <li>➤ Coordinar con la Policía de la Provincia de Córdoba lo relativo a la administración del personal civil que allí se desempeña.</li> <li>➤ Establecer los objetivos estratégicos del Área de acuerdo a las metas</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>ministeriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proporcionar los mecanismos y ambientes necesarios que propicien la motivación y la productividad en la organización.</li> <li>➤ Dirigir y potenciar el desarrollo de competencias de las personas a través del trabajo coordinado y de la gestión de estrategias de mejoramiento del conocimiento.</li> <li>➤ Garantizar, a través de la toma de decisiones estratégicas, un mayor estado de satisfacción y calidad de vida laboral en la repartición.</li> <li>➤ Utilizar herramientas efectivas para la gestión estratégica del talento humano.</li> </ul> |
|--|--|

### 3. REQUISITOS DEL PUESTO

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Requisitos mínimos excluyentes: | Título Universitario de Abogado, Contador, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Recursos Humanos y/o Licenciado en Psicología. Experiencia en cargos similares.   |
| Requisitos deseables:           | Experiencia en resolución de conflictos y negociación, gestión basada en resultados en planificación estratégica.<br>Formación en Seguridad Pública y Responsabilidad Social.<br>Manejo de Sistema de Gestión de Recursos Humanos People Net- SUAC |

### 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL

|                          | Marque con un x el nivel requerido   |       |          |
|--------------------------|--------------------------------------|-------|----------|
|                          | Inicial                              | Medio | Superior |
| Competencias Esperables: | Dirección                            |       | X        |
|                          | Creatividad en las tareas            | X     |          |
|                          | Responsabilidad por Trabajo Asignado |       | X        |
|                          | Planificación                        | X     |          |
|                          | Liderazgo                            | X     |          |
|                          | Comunicación                         |       | X        |
|                          | Orientación al Logro                 |       | X        |
|                          | Orientación al Ciudadano             |       | X        |
|                          | Trabajo en Equipo                    |       | X        |

**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO |  |
|------------------------------|--|
| Nombre del puesto:           | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PREVENCIÓN<br/>ACCIDENTES DE TRÁNSITO</b>   |
| Reporta Jerárquicamente:     | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |
| Personas a cargo:            | 12 Personas  |
| Jurisdicción:                | Dirección de Jurisdicción de Prevención de Accidentes de Tránsito  |
| Lugar de trabajo:            | Avda. Ricchieri Esq. Gobernador Roca. Parque Sarmiento – Ciudad de Córdoba   |
| Horario de trabajo:          | 40 horas semanales.  |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO      |  |
| Objetivo del puesto:         | Gestionar la Aplicación de la Ley Provincial de Tránsito 8560 T.O. 2004 y sus modificatorias como así también la Ley Provincial 8980: Utilización de Dispositivos Reguladores y Controladores del Tránsito.  |
| Principales Funciones        | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser la Autoridad de Aplicación de la Ley 8.560 T.O. 2004 y sus modificatorias.</li> <li>➤ Suscribir convenios de reciprocidad con las autoridades de cada Jurisdicción (Nacional, Provincial, Municipal y/o Comunal).</li> <li>➤ Determinar y supervisar las tareas de vigilancia y control del tránsito de la Policía Caminera.</li> <li>➤ Remitir a las Embajadas de los países firmantes de la Convención de Ginebra de 1949, y a las Provincias, el modelo y las características de la Licencia de Conducir que se ajustan a la Ley Provincial para que sean reconocidas en dichos países.</li> <li>➤ Impartir la capacitación, evaluación, habilitación y registro de los Jueces que se desempeñarán como Autoridad de juzgamiento.</li> <li>➤ Integrar el Consejo Federal de Seguridad Vial.</li> <li>➤ Implementar, mediante la Comisión Provincial de Tránsito y Seguridad Vial, un sistema de codificación identificatorio de las licencias de conducir como Registro Único Provincial.</li> <li>➤ Estudiar, evaluar y sistematizar las estadísticas de accidentes de tránsito mediante la aplicación del "Método de Análisis de Accidentes de Tránsito".</li> <li>➤ Elaborar Manuales para la formación vial.</li> <li>➤ Utilizar los montos del Fondo de Seguridad Vial en todas las acciones destinadas a mejorar la Seguridad Vial en la Provincia y asignar el Fondo de Compensación.</li> <li>➤ Diseñar los cursos de Tecnicaturas en Seguridad Vial, Maestría en Tránsito y Seguridad Vial, Post-Grado en Derecho del Tránsito y la Seguridad Vial.</li> <li>➤ Fomentar la Investigación más Desarrollo (I+D).</li> <li>➤ Interpretar y Aplicar Normas Técnicas.</li> <li>➤ Proveer la matrícula habilitante para las Escuelas de Conducir.</li> <li>➤ Supervisar la expedición de las Licencias de Conducir y registrarlas en el Registro Provincial de Antecedentes de Tránsito (RePAT).</li> <li>➤ Propiciar el empleo de Sistemas Inteligentes de Transporte (ITS) como controles centralizados de tránsito, señalización dinámica inteligente, peaje en flujo libre, y otros dispositivos tecnológicos.</li> <li>➤ Autorizar los elementos reguladores de la velocidad vehicular, como lomadas o resaltos, semáforos o cualquier otro dispositivo.</li> <li>➤ Verificar el cumplimiento de las normas o disposiciones reglamentarias Revisión Técnica Obligatoria (RTO).</li> <li>➤ Fijar los datos y características del alcoholómetro que la Autoridad de Control</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>está obligada a entregar al conductor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Autorizar, con intervención del titular de la vía, el uso especial de la misma.</li> <li>➤ Confeccionar la estadística de Los accidentes.</li> <li>➤ Ordenar a la Comisión Provincial de Tránsito y Seguridad Vial la realización de una investigación en los siniestros que por su importancia se justifique.</li> <li>➤ Elaborar un mapa Georeferenciado donde se registrarán todos los accidentes y otra información que se obtenga de la aplicación del Método de Análisis de Accidentes.</li> <li>➤ Requerir a la Policía Caminera la elaboración del Parte de Accidentes.</li> <li>➤ Aplicar el Método de Análisis de Accidentes a partir de la información sistematizada que tendrán la obligación de aportar los organismos pertinentes.</li> <li>➤ Elaborar y actualizar el Codificador de Infracciones.</li> <li>➤ Actualizar el valor de la UF (Unidad Fija de Multas).</li> <li>➤ Asignar y registrar los jueces competentes, y supervisar el funcionamiento de los Juzgados de Faltas de Tránsito.</li> <li>➤ Determinar los organismos y registros que debe contener al RePAT.</li> </ul> |
|--|--|

### 3. REQUISITOS DEL PUESTO

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Requisitos mínimos excluyentes: | Título Universitario - Ingeniería Vial.                                     |
| Requisitos deseables:           | Formación en Auditorías de Seguridad Vial, Manejo de Word, Excel, Auto CAD. |

### 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL

|                          | Marque con un x el nivel requerido |       |          |
|--------------------------|------------------------------------|-------|----------|
|                          | Inicial                            | Medio | Superior |
| Competencias Esperables: | Liderazgo                          |       | X        |
|                          | Trabajo en Equipo                  | X     |          |
|                          | Responsabilidad                    |       | X        |
|                          | Planificación                      |       | X        |
|                          | Creatividad en las Tareas          |       | X        |
|                          | Comunicación                       |       | X        |
|                          | Orientación al Logro               |       | X        |
|                          | Orientación al Ciudadano           |       | X        |
|                          | Dirección                          |       | X        |
|                          | Obtención de Información           |       | X        |
|                          | Toma de Decisiones                 |       | X        |
|                          | Cooperación                        |       | X        |

**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |  |         |       |          |
|---------------------------------|--|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:              | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE SISTEMAS</b>   |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:        | Subsecretaría de Gestión Administrativa  |         |       |          |
| Personas a cargo:               | 6 (seis)   |         |       |          |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad   |         |       |          |
| Lugar de trabajo:               | Avenida Richieri esquina Gobernador Roca S/N - Edificio Anexo - Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales   |         |       |          |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |  |         |       |          |
| Objetivo del cargo:             | Conducir el desarrollo informático y prestar servicios de soporte técnico con oportunidad, calidad y ética, con el objeto de contribuir a mejorar los procesos de atención al público y de gestión interna, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicaciones.   |         |       |          |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planear, organizar, dirigir y controlar, el funcionamiento del Área de Sistemas.</li> <li>➤ Determinar normas y procedimientos del uso del Hardware (HW) y el Software (SW)</li> <li>➤ Proponer, elaborar e implantar nuevos sistemas necesarios en el Ministerio.</li> <li>➤ Supervisar y revisar la elaboración de proyectos de organización, métodos y procedimientos, organigramas estructurales, funcionales y de niveles jerárquicos.</li> <li>➤ Coordinar y realizar los procesos, normas y procedimientos de Sistemas.</li> <li>➤ Coordinar y supervisar la elaboración de manuales, instructivos y formularios para HW y SW.</li> <li>➤ Controlar la Seguridad de la Información en el Ministerio.</li> <li>➤ Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.</li> <li>➤ Supervisar el trabajo del personal a su cargo.</li> <li>➤ Elaborar pliegos técnicos licitatorios de los Sistemas de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) destinados a la seguridad ciudadana.</li> </ul> |         |       |          |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |  |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Título Universitario de Ingeniero en Sistemas.   |         |       |          |
| Requisitos deseables:           | Nivel avanzado de inglés.  |         |       |          |
| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL   |  |         |       |          |
| Competencias Esperables:        | Marque con un x el nivel requerido   |         |       |          |
|                                 |  | Inicial | Medio | Superior |
|                                 | Dirección  |         |       | X        |
|                                 | Toma de Decisiones   |         |       | X        |
|                                 | Liderazgo  |         | X     |          |
|                                 | Planificación  |         |       | X        |
|                                 | Orientación al Logro   |         |       | X        |
| Orientación al Ciudadano        |  |         | X     |          |





**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |   |         |       |          |
|--------------------------------------|---|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN CULTO Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD</b>  |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Dirección General del INCAM (Instituto Provincial de Capacitación Municipal)  |         |       |          |
| Personas a cargo:                    | 3   |         |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |         |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Rosario de Santa Fe 650 – 8vo. Piso – Centro Cívico – Ciudad de Córdoba   |         |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales  |         |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |   |         |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Gestionar y fortalecer el vínculo entre el Estado y las distintas confesiones religiosas y su patrimonio cultural religioso.  |         |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantener el vínculo y promover el diálogo entre el Estado y las distintas confesiones religiosas.</li> <li>➤ Velar por el cuidado y mantenimiento del patrimonio cultural religioso.</li> <li>➤ Proponer y ejecutar planes y programas operativos destinados “como lo prescribe la Constitución Nacional y Provincial” a fortalecer las expresiones de culto.</li> <li>➤ Mantener la relación directa con la Secretaria de Culto de la Nación.</li> <li>➤ Representar institucionalmente al Gobierno Provincial en las celebraciones y festividades religiosas, inter-religiosas y fiestas patronales.</li> <li>➤ Celebrar convenios, acuerdos y capacitaciones con instituciones de la sociedad civil y religiosa.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario completo.<br>Experiencia en puestos similares.   |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Titulo universitario de Licenciado en Ciencias Políticas y/o Abogado.<br>Experiencia en la coordinación y manejo de las relaciones Iglesia/Estado.<br>Formación en Relaciones Institucionales.  |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                      |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Dirección   |         |       | X        |
|                                      | Planificación   |         |       | X        |
|                                      | Liderazgo   |         |       | X        |
|                                      | Comunicación  |         |       | 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 COMUNIDADES REGIONALES Y DESARROLLO</b>  |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:        | Dirección General de Asuntos Legislativos y Regionales  |         |       |          |
| Personas a cargo:               | 5   |         |       |          |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |         |       |          |
| Lugar de trabajo:               | Rosario de Santa Fe N° 650 – 8vo. Piso – Centro Cívico – Ciudad de Córdoba  |         |       |          |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales  |         |       |          |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |   |         |       |          |
| Objetivo del puesto :           | Implementar las políticas regionales trazadas por el Gobierno Provincial en el ámbito de las comunidades regionales, para el fortalecimiento e institucionalización de la regionalización provincial.   |         |       |          |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Favorecer la constitución y funcionamiento de las Comunidades Regionales en donde no se hubiesen formado.</li> <li>➤ Apoyar institucionalmente las políticas públicas llevadas adelante por las Comunidades Regionales constituidas en el marco de la Ley 9206.</li> <li>➤ Difundir e implementar las políticas trazadas por el Gobierno Provincial en el ámbito de las Comunidades Regionales.</li> <li>➤ Coordinar del temario propuesto por la Comunidad Regional en el marco de sus atribuciones a los fines del buen funcionamiento institucional y administrativo de la Mesa Provincia-Comunidades Regionales.</li> <li>➤ Gestionar los aportes que el Estado Provincial destine al funcionamiento de las Comunidades Regionales (Art. 9 Inc. g y Art. 15 Inc. b de la Ley 9206).-</li> <li>➤ Representar a través de la Dirección General de Asuntos Legislativos y Regionales del Ministerio de Gobierno y Seguridad ante las comunas y los municipios en lo que respecta al desarrollo y funcionamiento de las Comunidades Regionales.</li> </ul> |         |       |          |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Título Universitario de Abogado o Contador<br>Experiencia en cargos similares   |         |       |          |
| Requisitos deseables:           | Experiencia en procesos de regionalización y relaciones institucionales   |         |       |          |
| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL   |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:        | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                 |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                 | Dirección   |         |       | X        |
|                                 | Planificación   |         |       | X        |
|                                 | Liderazgo   |         |       | X        |
|                                 | Comunicación  |         | 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 PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>        |
| Reporta Jerárquicamente: | Subsecretaría de Participación Ciudadana                        |
| Personas a cargo:        | 2 (dos) subdirectores   |
| Jurisdicción:            | Ministerio de Gobierno y Seguridad                              |
| Lugar de trabajo:        | Arquitecto Thays N° 94, Barrio Nueva Córdoba, Ciudad de Córdoba |
| Horario de trabajo:      | 40hs. semanales   |

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

|                        |   |
|------------------------|---|
| Objetivo del puesto :  | Establecer y coordinar los trabajos, para dar cumplimiento a la política de la presente administración, en el sentido de realizar acciones tendientes a promover la participación ciudadana y el desarrollo de redes comunitarias mediante la conformación de Juntas de Participación Ciudadana y toda otra organización comunitaria en el territorio provincial, como ámbito necesario y adecuado para el desarrollo de estrategias de prevención integral en seguridad  |
| Principales Funciones: | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia a su cargo, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas de la presente administración</li> <li>➤ Coordinar reuniones barriales y municipales o comunales de seguridad junto a la Policía de la Provincia.</li> <li>➤ Conformar las Juntas de Participación Ciudadana.</li> <li>➤ Participar en la elaboración de estrategias de prevención integral.</li> <li>➤ Administrar las solicitudes relacionadas con la seguridad, presentadas por ciudadanos u organizaciones sociales.</li> <li>➤ Asistir al Subsecretario en toda cuestión relacionada con el desarrollo de estrategias de prevención integral en seguridad.</li> <li>➤ Coordinar y generar convenios interinstitucionales.</li> <li>➤ Fortalecer las instituciones sociales a los fines de permitir la realización de diagnósticos y propuestas con visión local.</li> <li>➤ Apoyar la construcción de espacios de organización y poder en la ciudadanía relacionados a la seguridad ciudadana y las acciones preventivas.</li> <li>➤ Capacitar a los agentes sociales e institucionales para la generación de acciones preventivas a nivel local y regional.</li> <li>➤ Establecer una relación estrecha con las organizaciones barriales apoyando y promoviendo aquellas acciones que permiten la construcción de espacios de inclusión social y la participación activa de la ciudadanía en la gestión gubernamental.</li> <li>➤ Participar a centros vecinales, clubes deportivos, instituciones religiosas, organizaciones no gubernamentales, fundaciones, comedores comunitarios, hogares de ancianos, federaciones, centros culturales, y organizaciones afines, los programas que permiten la construcción de espacios de organización y poder en la ciudadanía, fortaleciendo las instituciones locales y generando acciones de participación y desarrollo social.</li> <li>➤ Asesorar en toda cuestión relacionada con el desarrollo de estrategias de participación ciudadana.</li> <li>➤ Apoyar la construcción de espacios de organización y poder en la ciudadanía, en pos de objetivos comunitarios.</li> <li>➤ Generar y participar en eventos de formación e intercambio sobre la problemática de la seguridad y participación ciudadana</li> <li>➤ Definir y delegar tareas y funciones del personal a su cargo</li> <li>➤ Realizar seguimiento y contralor de las acciones encomendadas al personal.</li> </ul> |

|                                      |   |                                    |       |          |
|--------------------------------------|---|------------------------------------|-------|----------|
|                                      | ➤ Generar proyectos y/o programas destinados a la atención de la salud de áreas marginales.   |                                    |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |   |                                    |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Título Secundario.  |                                    |       |          |
| Requisitos deseables:                | Titulo universitario de Medico o Asistente Social o licenciado en ciencias politicas. Experiencia y/o formación en seguridad y participación ciudadana. |                                    |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |   |                                    |       |          |
| Competencias Esperables:             |   | Marque con un x el nivel requerido |       |          |
|                                      |   | Inicial                            | Medio | Superior |
|                                      | Dirección   |                                    |       | X        |
|                                      | Obtención de Información  |                                    |       | X        |
|                                      | Toma de Decisiones  |                                    |       | X        |
|                                      | Cooperación   |                                    |       | X        |
|                                      | Liderazgo   |                                    |       | X        |
|                                      | Responsabilidad por Trabajo Asignado  |                                    |       | X        |
|                                      | Creatividad en las Tareas   |                                    |       | X        |
|                                      | Comunicación  |                                    |       | X        |
|                                      | Orientación al Ciudadano  |                                    |       | X        |
|                                      | Orientación al Logro  |                                    |       | X        |
| Planificación                        |   |                                    | X     |          |

**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO |   |
|------------------------------|---|
| Nombre del puesto:           | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PRESTADORES PRIVADOS DE SEGURIDAD</b>  |
| Reporta Jerárquicamente:     | Secretaría de Seguridad   |
| Personas a cargo:            | 16  |
| Jurisdicción:                | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |
| Lugar de trabajo:            | Avenida Richieri esquina Deodoro Roca S/N - Ciudad de Córdoba.  |
| Horario de trabajo:          | 40 horas semanales  |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO      |   |
| Objetivo del puesto :        | Propiciar el cumplimiento de la Ley Provincial Nº 9236 de Seguridad Privada, mediante el trabajo de forma coordinada con el cuerpo de inspectores del Área y también del personal administrativo.   |
| Principales Funciones        | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesorar a las Prestadoras de Seguridad y Vigilancia Privada, para que cumplan con los requerimientos estipulados por la Ley 9236.</li> <li>➤ Planificar y desarrollar programas de información, prevención y control destinados a la actividad de seguridad y vigilancia privada, coordinando la tarea con la Policía de la Provincia y por su intermedio con todas la Unidades Departamentales.</li> <li>➤ Mantener actualizado el Registro Público Permanente de Empresas y Personal de Seguridad Privada.</li> <li>➤ Habilitar mediante Resolución Ministerial a las Prestadoras de Seguridad y Vigilancia Privada que cumplan con los requisitos estipulados por la normativa vigente e inscribirlos en el Registro Público Permanente de Empresas y Personal de Seguridad Privada, emitiendo el certificado correspondiente a tal habilitación.</li> <li>➤ Habilitar mediante Disposición emitida por la Dirección de Prestadores Privados de Seguridad al personal dependiente de las Empresas como Vigiladores sin autorización para el uso de armas, una vez cumplimentados los requisitos estipulados por la Ley 9236.</li> <li>➤ Instrumentar los mecanismos pertinentes para inscribir a los Vigiladores habilitados en el Registro Público Permanente de Empresas y Personal de Seguridad Privada.</li> <li>➤ Emitir la credencial correspondiente que acredite la habilitación del personal como Director Técnico Responsable, Sustituto y/o Vigilador.</li> <li>➤ Autorizar o no los objetivos declarados por las Empresas de Seguridad y Vigilancia Privada, previo cumplimiento de todos los requisitos estipulados por la Ley 9236.</li> <li>➤ Habilitar e inscribir en el Registro mencionado, vehículos, medios materiales o técnicos de las Empresas previo cumplimiento de los requisitos correspondientes para cada caso.</li> <li>➤ Propender a la capacitación profesional del cuerpo de Inspectores dependientes de ésta Dirección.</li> <li>➤ Coordinar la realización de inspecciones a las Empresas de Seguridad y Vigilancia Privada por intermedio del cuerpo de Inspectores mencionado.</li> <li>➤ Examinar el cumplimiento y detectar el incumplimiento por parte de los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada habilitados, de las obligaciones y requisitos establecidos por la Ley 9236.</li> </ul> |



|                                      |   |         |       |          |
|--------------------------------------|---|---------|-------|----------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Detectar y sancionar a todas aquellas empresas o personas dedicadas a la actividad de Seguridad y Vigilancia Privada que no hayan regularizado su situación con respecto a la Norma Vigente, a sus Vigiladores y sus objetivos.</li> <li>➤ Determinar mediante reglamento interno la estructura curricular, requisitos, contenidos mínimos, duración, tipo y cantidad de exámenes parciales y finales, etc. que deben reunir los planes y cursos de capacitación para obtener la habilitación correspondiente como Centros de Capacitación y Formación Profesional en Seguridad Privada.</li> <li>➤ Habilitar mediante Resolución Ministerial a los Centros de Capacitación y Formación Profesional en Seguridad Privada que cumplan con los requisitos estipulados por el reglamento interno mencionado y la normativa vigente e inscribirlos en el Registro Público Permanente de Empresas y Personal de Seguridad Privada, emitiendo el certificado de habilitación correspondiente.</li> </ul> |         |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Título Secundario.  |         |       |          |
| Requisitos deseables:                | Formación en Derecho Administrativo y en Seguridad Privada.   |         |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:             | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                      |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                      | Liderazgo   |         |       | X        |
|                                      | Trabajo en Equipo   |         |       | X        |
|                                      | Responsabilidad   |         |       | X        |
|                                      | Planificación   |         | X     |          |
|                                      | Creatividad en las Tareas   |         | X     |          |
|                                      | Comunicación  |         |       | X        |
|                                      | Orientación al Logro  |         |       | X        |
| Orientación al Ciudadano             |   |         | X     |          |



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |   |                                    |       |          |
|--------------------------------------|---|------------------------------------|-------|----------|
| Nombre del puesto:                   | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COMUNIDADES NOROESTE CORDOBÉS</b>  |                                    |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:             | Secretaría de Asuntos Municipales   |                                    |       |          |
| Personas a cargo:                    | 2   |                                    |       |          |
| Jurisdicción:                        | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |                                    |       |          |
| Lugar de trabajo:                    | Rosario de Santa Fe 650 – 8vo. Piso – Centro Cívico – Ciudad de Córdoba   |                                    |       |          |
| Horario de trabajo:                  | 40 horas semanales.   |                                    |       |          |
| <b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>       |   |                                    |       |          |
| Objetivo del puesto :                | Gestionar y fortalecer el vínculo entre el Estado y las Comunidades del Noroeste Cordobés, procurando su desarrollo integral, proponiendo las políticas públicas necesarias para ello.  |                                    |       |          |
| Principales Funciones                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relevar y diagnosticar las especiales y diferentes problemáticas de la región.</li> <li>➤ Asesorar sobre la gestión a desarrollar para la satisfactoria resolución de las problemáticas relevadas.</li> <li>➤ Gestionar sobre la obtención de recursos del Fondo Permanente de la Provincia y del Tesoro Provincial.</li> <li>➤ Asesorar a los Órganos de la Región (Municipalidades, Comunas y ONG) a los fines de la obtención de fondos diagramados mediante el Programa de Asistencia a Municipios y Comunas, con motivo de la realización de obras de vital importancia para el desarrollo local.</li> <li>➤ Planificar, diseñar y proponer las políticas públicas a implementar para el desarrollo integral de la región.</li> </ul> |                                    |       |          |
| <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>      |   |                                    |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes:      | Secundario completo.<br>Acreditar experiencia en cargos similares   |                                    |       |          |
| Requisitos deseables:                | Experiencia en la problemática de la Región Noroeste y sus particularidades. Título de Técnico en Producción de bienes y servicios agropecuarios.   |                                    |       |          |
| <b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b> |   |                                    |       |          |
| Competencias Esperables:             |   | Marque con un x el nivel requerido |       |          |
|                                      |   | Inicial                            | Medio | Superior |
|                                      | Dirección   |                                    |       | x        |
|                                      | Planificación   |                                    |       | x        |
|                                      | Liderazgo   |                                    |       | x        |
|                                      | Comunicación  |                                    | x     |          |
|                                      | Orientación al Logro  |                                    |       | x        |
| Orientación al Ciudadano             |   |                                    | x     |          |

553

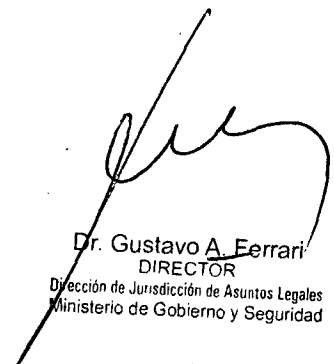




**CARACTERISTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO    |   |         |       |          |
|---------------------------------|---|---------|-------|----------|
| Nombre del puesto:              | <b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COMUNIDADES NOROESTE CORDOBÉS</b>  |         |       |          |
| Reporta Jerárquicamente:        | Secretaría de Asuntos Municipales   |         |       |          |
| Personas a cargo:               | 2   |         |       |          |
| Jurisdicción:                   | Ministerio de Gobierno y Seguridad  |         |       |          |
| Lugar de trabajo:               | Rosario de Santa Fe 650 – 8vo. Piso – Centro Cívico – Ciudad de Córdoba   |         |       |          |
| Horario de trabajo:             | 40 horas semanales.   |         |       |          |
| 2. OBJETIVOS DEL PUESTO         |   |         |       |          |
| Objetivo del puesto :           | Gestionar y fortalecer el vínculo entre el Estado y las Comunidades del Noroeste Cordobés, procurando su desarrollo integral, proponiendo las políticas públicas necesarias para ello.  |         |       |          |
| Principales Funciones           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relevar y diagnosticar las especiales y diferentes problemáticas de la región.</li> <li>➤ Asesorar sobre la gestión a desarrollar para la satisfactoria resolución de las problemáticas relevadas.</li> <li>➤ Gestionar sobre la obtención de recursos del Fondo Permanente de la Provincia y del Tesoro Provincial.</li> <li>➤ Asesorar a los Órganos de la Región (Municipalidades, Comunas y ONG) a los fines de la obtención de fondos diagramados mediante el Programa de Asistencia a Municipios y Comunas, con motivo de la realización de obras de vital importancia para el desarrollo local.</li> <li>➤ Planificar, diseñar y proponer las políticas públicas a implementar para el desarrollo integral de la región.</li> </ul> |         |       |          |
| 3. REQUISITOS DEL PUESTO        |   |         |       |          |
| Requisitos mínimos excluyentes: | Secundario completo.<br>Acreditar experiencia en cargos similares   |         |       |          |
| Requisitos deseables:           | Experiencia en la problemática de la Región Noroeste y sus particularidades. Título de Técnico en Producción de bienes y servicios agropecuarios.   |         |       |          |
| 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL   |   |         |       |          |
| Competencias Esperables:        | Marque con un x el nivel requerido  |         |       |          |
|                                 |   | Inicial | Medio | Superior |
|                                 | Dirección   |         |       | X        |
|                                 | Planificación   |         |       | X        |
|                                 | Liderazgo   |         |       | X        |
|                                 | Comunicación  |         | X     |          |
|                                 | Orientación al Logro  |         |       | X        |
| Orientación al Ciudadano        |   |         | X     |          |

553

  
**Dr. Gustavo A. Ferrari**  
 DIRECTOR  
 Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales  
 Ministerio de Gobierno y Seguridad



**Certifico que la presente es  
copia fiel de su original**

