



Ministerio de Agricultura y Ganadería

CÓRDOBA,

- 4 NOV. 2020

VISTO: La Resolución N° 631/2020 de la Secretaría General de la Gobernación.

Y CONSIDERANDO:

Que mediante el instrumento legal citado se estableció el Proceso de Descripción de Puestos correspondientes a cargos del Tramo Superior y de Supervisores de la Ley N° 9361, aprobándose el Formulario respectivo y el correspondiente instructivo para su compleción.

Que mediante Resolución N° 107/2015 del entonces Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos se determinaron los objetivos, funciones, requisitos y competencias de diversos cargos del Tramo Superior de la Ley N° 9361 de la Jurisdicción, en el marco del llamado a concurso dispuesto para cubrirlos, efectuado por el mismo instrumento legal.

Que atento al tiempo transcurrido y la necesidad de actualizar y/o adecuar determinados perfiles a las competencias asignadas a esta Jurisdicción por el Decreto N° 1615/2019, y su modificatorio corresponde dejar sin efecto determinadas descripciones de puestos y proceder a aprobar nuevas.

Por ello, y en uso de sus atribuciones;

**EL MINISTRO
DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DÉJASE sin efecto parcialmente la Resolución N° 107/2015 del entonces Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos, en lo relativo a la determinación de los objetivos, funciones, requisitos y competencias de los cargos que se nominan en el



000099



Anexo I, el que compuesto de una (1) foja, forma parte integrante del presente instrumento legal.

ARTÍCULO 2º.- APRUÉBANSE las descripciones de los puestos correspondientes a cargos del Tramo Superior de la Ley N° 9361 - reflejados en el Decreto N° 1615/2019 y su modificatorio - que se nominan en el Anexo II, el que compuesto de catorce (14) fojas útiles, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, dese a la Secretaría de Capital Humano de esta Secretaría General de la Gobernación y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 000099




Dr. SERGIO S. BUSSO
MINISTRO DE
AGRICULTURA Y GANADERIA
GOBIERNO DE CORDOBA

ÁREA DESPACHO
 Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
 Ministerio de Agricultura y Ganadería

ANEXO I

RESOLUCIÓN N° 99

FECHA 4 NOV 2020



"2020 – Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del General Manuel Belgrano"

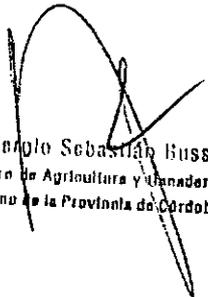
Ministerio de Agricultura y Ganadería

ANEXO I

Ord.	Denominación y dependencia del cargo descripto para el llamado a Concurso establecido por Resolución N° 107/2015 del entonces Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentos	Jurisdicción
1	<i>Dirección de Jurisdicción de Producción Agrícola de la Secretaría de Agricultura</i>	<i>Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos</i>
2	<i>Dirección de Jurisdicción Coordinación General de la Secretaría de Producción Agropecuaria Familiar</i>	<i>Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos</i>
3	<i>Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos</i>
4	<i>Dirección de Jurisdicción de Administración de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos</i>
5	<i>Dirección de Jurisdicción de Sistemas de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos</i>
6	<i>Dirección de Jurisdicción de Producción de la Secretaría de Ganadería</i>	<i>Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos</i>
7	<i>Subdirección de Jurisdicción de Planificación</i>	<i>Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos</i>
8	<i>Subdirección de Jurisdicción Administración de la Dirección de Jurisdicción de Administración de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos</i>



9	<i>Jefatura de Área Licitaciones y Contrataciones de la Subdirección de Jurisdicción Administración de la Dirección de Jurisdicción de Administración de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos</i>
---	--	---


Dr. Sergio Sebastián Busso
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba



"2020 – Año del Bicentenario del Paso a la
Inmortalidad del General Manuel Belgrano"

Ministerio de Agricultura y Ganadería

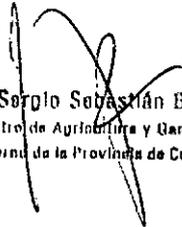
ANEXO II

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería
ANEXO II
RESOLUCIÓN N° 99
FECHA 4 NOV 2020

Ord.	Cargo aprobado por Decreto 1615/2019 y su modificatorio	Jurisdicción
1	<i>Dirección de Jurisdicción de Producción Agrícola de la Secretaría de Agricultura</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
2	<i>Dirección de Jurisdicción Coordinación General de la Dirección General de Desarrollo Asociativo de la Secretaría de Producción Agropecuaria Familiar</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
3	<i>Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
4	<i>Dirección de Jurisdicción de Administración de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
5	<i>Dirección de Jurisdicción de Sistemas de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
6	<i>Dirección de Jurisdicción de Producción de la Secretaría de Ganadería</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
7	<i>Subdirección de Jurisdicción de Planificación</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>



8	<i>Subdirección de Jurisdicción Administración de la Dirección de Jurisdicción de Administración de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
9	<i>Jefatura de Área Despacho de la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
10	<i>Jefatura de Área Rendición de Cuentas de la Subdirección de Jurisdicción Administración de la Dirección de Jurisdicción de Administración de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
11	<i>Jefatura de Área Licitaciones y Contrataciones de la Subdirección de Jurisdicción Administración de la Dirección de Jurisdicción de Administración de la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
12	<i>Jefatura de Área Técnica e Inspecciones de la Dirección de Jurisdicción Auditoría de la Dirección General de Fiscalización y Control</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
13	<i>Jefatura de División Faenamiento e Industrialización de Carnes de la Dirección de Jurisdicción de Sanidad de la Secretaría de Ganadería</i>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>


Dr. Sergio Sebastián Busso
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

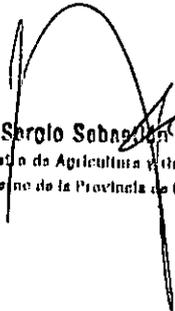
1. Identificación del puesto:	
Nombre del puesto:	Dirección de Jurisdicción de Producción Agrícola
Puesto inmediato superior:	Secretaría de Agricultura
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción
2. Objetivo principal del puesto:	
Fomentar la implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM) por parte de los actores dentro de las Cadenas Agroalimentarias (CAA).	
3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada)	
<ul style="list-style-type: none"> • Promover el desarrollo de nuevos encadenamientos productivos como así también de los encadenamientos existentes y la difusión y sensibilización de los mismos. • Generar y compartir información técnica científica sobre problemáticas del sector agrícola (ensayos, demostraciones, estudios académicos, etc). • Generar vínculos formales con las instituciones y entidades relacionadas al sector agropecuario (universidades, centros académicos y de estudios, AACREA, AAPRESID, CARTEZ, SRA, FAA, INTA, SENASA, CEPROCOR, PROCORDOBA, etc.). • Generar espacios de capacitación, intercambio de información entre los actores de las cadenas productivas y la comunidad en general. • Realizar la comunicación con la comunidad en general sobre legislación, marco regulatorio, innovación tecnológica, sustentabilidad, impacto ambiental, producción responsable, etc. • Diagnosticar la realidad de los diversos emprendimientos de productos tradicionales y no tradicionales de la Provincia. • Fomentar la implementación de las BPA y BPM por parte de los actores dentro de las CAA (cadenas agroalimentarias). • Capacitar sobre nuevas tecnologías. • Fomentar el desarrollo de los encadenamientos existentes en la actualidad. • Fomentar el desarrollo de nuevos encadenamientos productivos. • Facilitar el acceso al financiamiento. • Facilitar la comunicación tanto horizontal como vertical dentro de los encadenamientos productivos. • Generar lugares de discusión para que interactúen los actores de las diversas cadenas (Foros, Consejos, Cámaras, etc.). 	
4. Relaciones:	
Relaciones Internas:	
Ministerio de Industria, Comercio y Minería - Ministerio de Ciencia y Tecnología - Ministerio de Coordinación - Secretaría de Ambiente.	
Relaciones Externas:	
Entidades Agropecuarias - Federación Agraria Argentina, Confederación Intercooperativa Agropecuaria Limitada - Confederaciones Rurales Argentinas - Confederación de Asociaciones Rurales de la Tercera Zona - Sociedades Rurales - Productores Agropecuarios.	
5. Requisitos del puesto:	
5.1. Datos del puesto:	
Turno	<input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche <input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs. <input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Debe conducir vehículos	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Tipo de licencia requerida: B2
5.2. Educación mínima requerida:	
Título universitario de Ingeniero Agrónomo.	

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería
ANEXO II
RESOLUCIÓN N° 99
FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I

FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)		Indicar nivel requerido		
		Básico	Medio	Avanzado
Paquete Office	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema SUAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimiento de Tecnología Digital para manejo de expedientes electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QGIS (Sistema de Información Geográfica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4. Otros requisitos excluyentes:				
5.5. Requisitos deseables:				
Experiencia en manejo de políticas públicas vinculadas al sector agropecuario. Programas de Georeferenciación.				
5.6. Competencias institucionales y de gestión (sólo seleccionar las requeridas por el puesto):				
Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>	
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>	
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:		
6. Observaciones:				
Se detallan cuatro (4) funciones que corresponden al punto 3. Funciones del Puesto:				
<ul style="list-style-type: none"> • Participar de los Espacios de Discusión. • Promover la investigación en la producción, mediante la participación de Universidades, INTA, y otros entes destinados a tal fin. • Efectuar la difusión y sensibilización sobre los encadenamientos productivos. • Desarrollar un sistema de Información y control. 				
7. Referencias complementarias:				
Emitió	Revisó	Aprobó		
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción		


Dr. Sergio Sabatini Busso
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I

FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:

Nombre del puesto: Dirección de Jurisdicción Coordinación General

Puesto inmediato superior: Dirección General de Desarrollo Asociativo

Jurisdicción: Ministerio de Agricultura y Ganadería

Tipo de tarea: Conducción

2. Objetivo principal del puesto:

Coordinar y supervisar los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría de Agricultura Familiar y sus distintas acciones, planes y programas, en el marco del Ministerio de Agricultura y Ganadería y del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):

- Dirigir y supervisar las funciones asignadas a las Jefaturas de Áreas de: Coordinación de Equipos en Territorio, Coordinación Administrativa y Logística y Control y Seguimiento de Proyectos de la Secretaría de Agricultura Familiar.
- Gestionar y coordinar la ejecución de planes y programas atendiendo a las necesidades específicas de la agricultura familiar, identificando los factores que afectan el desarrollo del sector procurando el arraigo y la inclusión social.
- Conducir la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de conformidad a la misión y objetivo de la misma.
- Instruir para la elaboración y aplicación de instrumentos y acciones que permitan conocer la realidad social y productiva de las familias campesinas e institucionalizar espacios de trabajo de la agricultura familiar, supervisando los datos estadísticos actualizados de la población beneficiaria y los resultados de las acciones de monitoreo y sistematización.
- Supervisar la capacitación permanente y continua a los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría, a los Colaboradores locales, y a las familias beneficiarias de las distintas acciones que lleve adelante la Secretaría de Agricultura Familiar.
- Instruir al área administrativa y logística sobre las gestiones, procedimientos y requerimientos que deberá satisfacer y coordinar, para brindar soporte a cada una de las actividades técnicas en territorio que se realicen.
- Articular acciones entre municipios, comunas e instituciones, universidades y asociaciones, para facilitar los procesos territoriales y las relaciones institucionales y organizaciones vinculadas a la agricultura familiar.
- Participar en aquellos ámbitos que promuevan el intercambio de experiencias y buenas prácticas que contribuyan a mejorar la capacidad de gestión del Estado Provincial, para realizar aportes, a partir de los conocimientos y experiencias, como así también para mejorar la capacidad técnica del equipo.

4. Relaciones:

Relaciones Internas:

Ministerio de Ciencia y Tecnología, Agencia Córdoba Joven, Agencia Córdoba Cultura; Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, ACIF, Secretaría de Ambiente.

Relaciones Externas:

Inta, Senasa, Safci, IPAF, CIAP, Universidades Públicas y Privadas; Mercados de Abasto de distintas localidades, Fundación Banco de Córdoba, Municipios y Comunas; Poder Legislativo Provincial, Sociedades Rurales, Entidades Agropecuarias.

5. Requisitos del puesto:

5.1. Datos del puesto:

Turno Mañana Tarde Noche Intermedio

Carga horaria 30 hs. 40 hs.

Disponibilidad para viajar Sí No

Debe conducir vehículos Sí No

Tipo de licencia requerida: _____

5.2. Educación mínima requerida:

Nivel Alcanzado Medio: Título Secundario.

ÁREA DESPACHO

Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería

ANEXO II

RESOLUCIÓN N° 99

FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares) Indicar nivel requerido

	Básico	Medio	Avanzado
Conocimiento de Tecnología Digital para manejo de expedientes electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paquete Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema SUAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4. Otros requisitos excluyentes:

Experiencia de dos (2) años en funciones de conducción.

5.5. Requisitos deseables

Experiencia en desarrollo, coordinación e implementación de programas y/o planes socio productivos, en el ámbito público o privado, conforme a las características socio productivas del ámbito rural del territorio de la provincia de Córdoba.

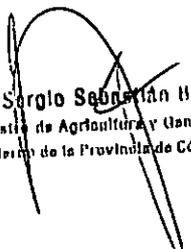
5.6. Competencias Institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:	

6. Observaciones:

7. Referencias complementarias:

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción


Dr. Sergio Sebastián Busso
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:	
Nombre del puesto:	Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Puesto inmediato superior:	Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción
2. Objetivo principal del puesto:	
Brindar asesoramiento y asistencia técnica - jurídica y de orden administrativo al titular de la Cartera de Estado y demás funcionarios que integran la misma.	
3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):	
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la capacidad institucional en la asunción de una cultura jurídica coherente con la misión, visión y objetivos de la Jurisdicción. • Controlar y suscribir los dictámenes propios y elaborados por el Área Legales, verificando se mantenga la unificación de criterios jurídicos con otras Áreas de la Jurisdicción y el Gobierno Provincial. • Elaborar los Proyectos de Programas, Resoluciones, Decretos y Proyectos de Ley. • Realizar el estudio técnico, elaboración, preparación e instrucción del procedimiento administrativo de convenios en general, convenios marco, convenios de cooperación, actas de colaboración y addendas. • Evaluar permanente e independientemente si todas las dependencias de la Jurisdicción están actuando conforme a derecho, unificando el criterio jurídico a seguir en las distintas gestiones. • Oficiar de instancia de control legal, previo a la resolución de trámites. • Controlar la recepción y diligenciamiento de los Oficios Judiciales (pedidos de informes, ejecución de embargos, etc.) recibidos por el Área Legales. • Recibir y diligenciar los pedidos de informes realizados por la Legislatura Provincial. • Supervisar la respuesta en tiempo y forma de los emplazamientos interpuestos a través de actuaciones notariales y otros medios de notificación fehaciente (Cartas Documento, etc.). • Mantener la permanente vinculación 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. 	
4. Relaciones:	
Relaciones Internas:	
Fiscalía de Estado - Procuración del Tesoro - Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba - Unidades de Asuntos Legales de las demás Jurisdicciones del Gobierno Provincial - Dirección General de Rentas - Secretaría de Coordinación de la Secretaría General de la Gobernación.	
Relaciones Externas:	
Legislatura de la Provincia de Córdoba - Municipios y Comunas Provinciales - I.N.T.A - S.E.N.A.S.A - Sociedades Rurales - Entidades Agropecuarias - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Nación - Unidades de Asuntos Legales de los Ministerios de las distintas provincias - Fundación Banco de Córdoba - Lotería de la Provincia de Córdoba - Universidades públicas y Privadas - Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba.	
5. Requisitos del puesto:	
5.1. Datos del puesto:	
Turno	<input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche <input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs. <input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Debe conducir vehículos	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Tipo de licencia requerida: _____	
5.2. Educación mínima requerida:	
Título de Grado: Abogado.	

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería

ANEXO II
RESOLUCIÓN N° 99
FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)	Indicar nivel requerido		
	Básico	Medio	Avanzado
Paquete Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema SUAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Suaf (Sistema Único de Administración Financiera)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimiento de Tecnología Digital para manejo de expedientes electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4. Otros requisitos excluyentes:

Poseer experiencia mínima de dos (2) años en funciones de conducción en Áreas de Asesoramiento Legal.

5.5. Requisitos deseables

Formación en Derecho Administrativo y Público.

Experiencia en cargos públicos, nacionales, provinciales o municipales con manejo de personal.

5.6. Competencias institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras: Tolerancia a las presiones.	

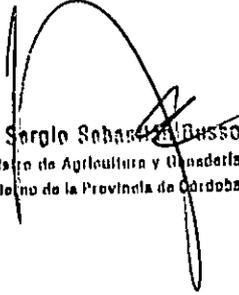
6. Observaciones:

Se detallan cinco (5) funciones que corresponden al punto 3. Funciones del Puesto:

- Analizar jurídicamente la procedencia y viabilidad técnica para el otorgamiento de ayudas económicas.
- Verificar el correcto análisis jurídico adoptado por el Área Legales para la procedencia de todas las contrataciones que realice este Ministerio.
- Realizar las investigaciones administrativas que se dispongan en el ámbito del Ministerio, de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente.
- Coordinar el funcionamiento y atención de todas las Mesas de Entradas existentes en el Ministerio.
- Controlar el estado y el trámite de las Investigaciones administrativas que se labren en esta jurisdicción.

7. Referencias complementarias:

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción


Dr. Sergio Sebastián Basso
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:	
Nombre del puesto:	Dirección de Jurisdicción de Administración
Puesto inmediato superior:	Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción
2. Objetivo principal del puesto:	
Asesorar y asistir técnicamente al titular de la cartera en la administración financiera gubernamental y asegurar la administración y ejecución del presupuesto conforme a la normativa vigente.	
3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):	
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar la administración financiera, contable y la provisión de bienes y servicios de las dependencias de su jurisdicción. • Desarrollar mecanismos que conviertan a la gestión presupuestaria y financiera en una herramienta de planificación, ejecución y control para el cumplimiento de los objetivos de las áreas correspondientes. • Efectuar el control administrativo de la Jurisdicción, actuando de manera eficiente, eficaz y efectiva. • Planificar y controlar los mecanismos de seguimiento de la gestión presupuestaria y financiera conforme los objetivos y actividades de la Jurisdicción, a partir de las normas y procedimientos fijados por el Ministerio de Finanzas. • Controlar los procesos formales de contratación, fiscalizando el cumplimiento de las pautas establecidas en los mismos. • Suscribir, sujeto a control, los registros contables de las distintas etapas de la ejecución presupuestaria de los programas acordados a las jurisdicciones a las que se les brinde soporte administrativo. • Instruir el proceso de presupuesto anual para todos los programas de las jurisdicciones a su cargo, e intervenir en la ulterior elevación al Organismo correspondiente. • Intervenir en el proceso de asignación de fondos, administrando las prioridades financieras de la jurisdicción y delineando los canales de pago correspondientes. • Asesorar a la superioridad en los temas de su competencia. • Asumir, la responsabilidad administrativa de los libramientos suscriptos, ejercitando las acciones tendientes a garantizar la rendición oportuna de los fondos involucrados. • Ejercer, en el ámbito de su jurisdicción las funciones previstas para los Servicios Administrativos en el Título V, Capítulo I de la Ley Provincial N° 9086. • Conducir y coordinar el accionar de las áreas administrativas que dependen de la Dirección de Jurisdicción. 	
4. Relaciones:	
Relaciones Internas:	
Ministerio de Finanzas - Ministerio de Coordinación - Dirección General de Rentas - Unidades de Administración de las demás Jurisdicciones del Gobierno Provincial.	
Relaciones Externas:	
AFIP- Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba- Entidades financieras (BANCOR) - INTA-SENASA- Universidades Públicas y Privadas - Sector Agropecuario en General - Ministerio de Agricultura Ganadería y Pesca de la Nación - Municipalidades y Comunas.	
5. Requisitos del puesto:	
5.1. Datos del puesto:	
Turno	<input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche <input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs. <input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Debe conducir vehículos	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Tipo de licencia requerida: _____
5.2. Educación mínima requerida:	
Profesional con Título Universitario en Ciencias Económicas.	

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería
ANEXO II
RESOLUCIÓN N° 99
FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)	Indicar nivel requerido		
	Básico	Medio	Avanzado
Paquete Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema SUAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUAF (Sistema unico de administración Financiera)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Conocimiento de Tecnología Digital para manejo de expedientes electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4. Otros requisitos excluyentes:

Contar con una antigüedad de dos (2) años en el ejercicio profesional.
Poseer experiencia mínima de dos (2) años en funciones de conducción en Áreas de Administración.

5.5. Requisitos deseables

Formación en administración financiera gubernamental.
Experiencia en cargos publicos, nacionales, provinciales o municipales con manejo de personal.

5.6. Competencias institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras: Cambio organizacional	

6. Observaciones:

7. Referencias complementarias:

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:

Nombre del puesto:	Dirección de Jurisdicción de Sistemas
Puesto inmediato superior:	Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción

2. Objetivo principal del puesto:

Asesorar y asistir técnicamente en cuestiones informáticas, tecnológicas y de re-ingeniería de procesos al titular de la cartera de Estado y demás funcionarios que integran la misma.

3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada)

- Colaborar con las demás dependencias de la Jurisdicción en las definición, ejecución y gestión de los diferentes procesos relacionados a través de los procedimientos y políticas aplicables a los sistemas de información del Gobierno de la Provincia de Córdoba.
- Dirigir, administrar y asignar las tareas a las áreas bajo su responsabilidad, fijando prioridades y estableciendo controles.
- Observar el cumplimiento de métodos, procedimientos y estándares de gobierno, definidos por la Secretaría de Innovación de la Gestión, con referencia al uso de los recursos informáticos, seguridad, confidencialidad de la información e infraestructura y desarrollo de sistemas.
- Relevar las necesidades informáticas de la jurisdicción y proveer soluciones a las mismas, elaborando y proponiendo estrategias orientadas a su optimización y actualización, de acuerdo a los estándares definidos por la Secretaría de Innovación de la Gestión.
- Relevar, registrar y mantener actualizado el inventario del equipamiento informático correspondiente a la Jurisdicción bajo su responsabilidad.
- Evaluar y asesorar sobre los aspectos de su incumbencia a las instancias superiores de la Jurisdicción.
- Intervenir en calidad de referente tecnológico, en la elaboración de Presupuestos de IT, elaboración y evaluación de pliegos de adquisición de equipamiento y/o servicios informáticos con la asistencia técnica de la Secretaría de Innovación de la Gestión.
- Elaborar pliegos de especificaciones técnicas referidas a compras de estaciones de trabajo, impresoras y accesorios informáticos, en base a los estándares Informáticos.
- Coordinar planes de trabajo inter áreas.
- Asegurar la calidad en la ejecución de las tareas encomendadas en tiempo y forma.
- Gestionar los recursos para el correcto funcionamiento de los sistemas de información desarrollados por el área o bajo la responsabilidad de la misma.

4. Relaciones:

Relaciones Internas:

Secretaría de Innovación de la Gestión - Sub Dirección de Operaciones - Dirección de Telecomunicaciones - Sub Dirección de Base de Datos -
Ministerio de Finanzas - Infraestructura de Datos Espaciales Córdoba (IDECOR)

Relaciones Externas:

Proveedores.
Productores Agropecuarios.
Colegio de Ingenieros Agrónomos de la Provincia de Cba.
Repeticiones públicas agropecuarias de otras provincias.

5. Requisitos del puesto:

5.1. Datos del puesto:

Turno	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs.	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.		
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
Debe conducir vehículos	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	Tipo de licencia requerida: _____	

5.2. Educación mínima requerida:

Título Terciario en carreras de Ciencias Informáticas.

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería
ANEXO II
RESOLUCIÓN N° 99
FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I

FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)		Indicar nivel requerido		
		Básico	Medio	Avanzado
Herramientas de ofimática (MS-Word / MS-Excel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Herramientas para modelado de procesos BPM (Bizagi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modelado de Flow Charting (MS-Visio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión de Proyectos (MS-Project)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4. Otros requisitos excluyentes:

Especialización en manejo de software de base de datos Oracle y Herramientas aplicables a disciplina de Project Managment y reingeniería de procesos.
Experiencia de dos (2) años en funciones de conducción en Áreas de Sistemas.

5.5. Requisitos deseables:

Manejo de sistemas compatibles con los utilizados por el Gobierno Provincial según estándares informáticos publicados en la página web del Gobierno de la Provincia de Córdoba. Metodología SCRUM. Manejo de notación UML.
Experiencia en funciones similares.

5.6. Competencias institucionales y de gestión (sólo seleccionar las requeridas por el puesto):

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:	

6. Observaciones:

Se detallan cinco (5) funciones que corresponden al punto 3. Funciones del Puesto:

- Gestionar proyectos de modificaciones o mejoras para sistemas informáticos a cargo del área.
- Coordinar tareas de capacitación y soporte funcional al personal del Ministerio sobre la utilización de las herramientas y/o de sistemas informáticos a cargo del área.
- Planificar, coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.
- Gestionar planes de capacitación del personal del área.
- Generar incidentes relacionados con las tareas del área.

7. Referencias complementarias:

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:

Nombre del puesto:	Dirección de Jurisdicción de Producción
Puesto inmediato superior:	Secretaría de Ganadería
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción

2. Objetivo principal del puesto:

Proponer, crear y dirigir las acciones tendientes a incentivar la producción ganadera de la Provincia de Córdoba
Coordinar áreas de trabajo.

3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada).

- Crear las condiciones para incentivar los programas de desarrollo agropecuario regional para promover la incorporación de mayor valor agregado a los productos primarios.
- Proponer y ejecutar las políticas para los sectores de producción animal.
- Coordinar el funcionamiento de los Consejos, Comisiones y Mesas Provinciales de las diferentes producciones para establecer los lineamientos de las políticas productivas y su implementación en el ámbito de la Provincia de Córdoba, su ensamble con los Programas Nacionales, convocando a las entidades técnicas científicas y productivas para su tratamiento y discusión.
- Coordinar y discutir con las entidades científicas técnicas y sectores productivos las políticas productivas a implementar en la producción bovina, ovina, caprina, porcina, lechera, avícola, apícola, de especies no tradicionales y equina para establecer los lineamientos de las políticas productivas ganaderas y su implementación en el ámbito de la Provincia de Córdoba y su ensamble con los Programas Nacionales.
- Supervisar, controlar y aplicar las normas legales referidas a la producción ganadera bovina de carne y leche, ovina, caprina, porcina, apícola, avícola, equina y de especies no tradicionales, así como los programas que se establezcan en las comisiones específicas.
- Habilitar, supervisar y controlar las salas de extracción y apiarios en el territorio provincial.
- Establecer vínculos de cooperación con los actores de la industrialización y procesamiento de los productos de origen animal.
- Participar activamente con el Secretario en la implementación de políticas que contemplen el impacto de las producciones ganaderas sobre el ambiente y el bienestar animal.
- Coordinar, dirigir y supervisar el trabajo de las áreas a su cargo.
- Informar al Secretario de Ganadería sobre todas las actividades precedentes y prestar colaboración.

4. Relaciones:

Relaciones Internas:

Ministerio de Servicios Públicos- Ministerio de Industria, Comercio y Minería, Ministerio de Ciencia y Tecnología - Ministerio de Coordinación - Secretaría de Ambiente - Directores de otros Ministerios de la Provincia.

Relaciones Externas:

Universidades - Institutos de Investigación - Organismos y Entes Sanitarios - Asociaciones o Agrupaciones Agropecuarias - Organismos y Entes de Producción - Empresas y productores del ámbito privado.

5. Requisitos del puesto:

5.1. Datos del puesto:

Turno	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs.	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.		
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
Debe conducir vehículos	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		Tipo de licencia requerida: B2

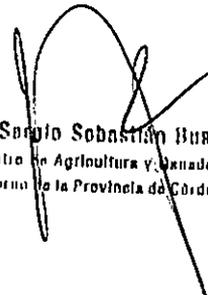
5.2. Educación mínima requerida:

Título universitario de carreras afines a las Ciencias Agropecuarias (Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Zootecnista, Ingeniero en Producción Agropecuaria, Licenciado en Administración Agropecuaria, Médico Veterinario, y equivalentes).

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería
ANEXO II
RESOLUCIÓN N° 99
FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3: Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)		Indicar nivel requerido		
		Básico	Medio	Avanzado
Paquete Office (Word, Excel, Power Point)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paquete Google (Gmail, Drive, Presentaciones, Hoja de cálculo, Documentos)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema SUAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimiento de Tecnología Digital para manejo de expedientes electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4. Otros requisitos excluyentes:				
5.5. Requisitos deseables:				
Experiencia en producciones ganaderas. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.				
5.6. Competencias institucionales y de gestión (sólo seleccionar las requeridas por el puesto):				
Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>	
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>	
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:		
6. Observaciones:				
7. Referencias complementarias:				
Emitió	Revisó	Aprobó		
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción		


Dr. Sergio Sebastián Burro
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:

Nombre del puesto:	Subdirección de Jurisdicción de Planificación
Puesto inmediato superior:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción

2. Objetivo principal del puesto:

Planificar, coordinar y controlar las tareas tendientes a poner en conocimiento de la ciudadanía en general y a los productores agropecuarios en particular, las distintas acciones, políticas, trabajos y propuestas del Ministerio.

3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada)

- Planificar las actividades de comunicación del ministerio en función de los recursos humanos, tecnológicos y edificios disponibles para un correcto desarrollo de las mismas.
- Planificar y desarrollar las acciones de comunicación externa de todos los planes, acciones y programas del ministerio, a través de las herramientas y soportes correspondientes: gráfico, audiovisual y digital.
- Planificar, proponer, elaborar y ejecutar estrategias de acción vinculadas al manejo de los datos estadísticos que se generen en la cartera.
- Determinar y planificar la presencia institucional del ministerio en jornadas, capacitaciones, dinámicas a campo y todo punto de encuentro con el público y productores agropecuarios, en trabajo conjunto con el área de Coordinación de Eventos, Ferias y Exposiciones Agropecuarias.
- Conocer la ubicación, gestión y acceso a las diferentes bases de datos existentes, en sus distintos soportes, de información agrícola, ganadera, de alimentos y de todo sector específico vinculado al arco agroalimentario, ya sea de carácter provincial como nacional, a los fines de conocer la realidad de los mismos, para una adecuada toma de decisiones a la hora de elaborar las acciones del ministerio.

4. Relaciones:

Relaciones Internas:

Secretaría de Comunicaciones y todas sus dependencias - Áreas de Prensa y Comunicación de todas las carteras provinciales - Secretaría de Integración Regional - Ministerios de Industria, Comercio y Minería, y Ciencia y Tecnología - Agencias Córdoba Cultura, Turismo, Innovar y Emprender y Pro Córdoba.

Relaciones Externas:

Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria - Entidades diversas: Bolsa de Cereales de Córdoba - gremios del ruralismo - Sociedades Rurales - A.A.P.R.E.S.I.D - C.R.E.A - Colegios de profesionales veterinarios y agrónomos - Medios de comunicación de toda la Provincia de Córdoba y de otras provincias. - Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria.

5. Requisitos del puesto:

5.1. Datos del puesto:

Turno	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs.	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.		
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
Debe conducir vehículos	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		

Tipo de licencia requerida: B2

5.2. Educación mínima requerida:

Título Secundario.

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería

ANEXO II

RESOLUCIÓN N° 99

FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3.* Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)		Indicar nivel requerido:		
		Básico	Medio	Avanzado
Paquete Office	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paquete Adobe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aplicaciones utilizadas para redes sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WordPress	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.* Otros requisitos excluyentes:				
-Experiencia en trabajo y vinculación con medios de prensa y en acciones de comunicación. -Conocimiento y práctica de redacción periodística en sus distintos formatos.				
5.5.* Requisitos deseables:				
Especialización a través de cursos y capacitaciones en funciones de comunicación y community manager (redes sociales); experiencia como capacitador en acciones de comunicación; manejo básico de fotografía; manejo de programas de edición de audio e imágenes fotográficas.				
5.6.* Competencias institucionales y de gestión (sólo seleccionar las requeridas por el puesto):				
Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>	
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>	
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:		
6. Observaciones:				
Se detallan cuatro (5) funciones que corresponden al punto 3. Funciones del Puesto: • Interpretar datos estadísticos a partir de relevamientos realizados por agentes públicos para los actores del sector productivo, la prensa y los medios especializados. • Conocer el manejo de las distintas áreas en función del desarrollo de sus acciones y cumplimiento de objetivos, para poseer un adecuado conocimiento sobre la accesibilidad de la información de actos de gobierno y los datos que de ellos se deriven que tienen los ciudadanos de Córdoba. • Desarrollar análisis de las distintas coyunturas mediáticas para la generación de estrategias adecuadas de información a la población en general sobre temas sensibles a la opinión pública, como aplicación de productos químicos y biológicos de uso agropecuario, conservación de suelos, erosión, etc. • Aplicar las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) a las estrategias de comunicación externa de la cartera, utilizando en todo su potencial las redes sociales y otras herramientas similares.				
7. Referencias complementarias:				
Emitió	Revisó	Aprobó		
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción		

Dr. Sergio Sebastián Busso
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:	
Nombre del puesto:	Subdirección de Jurisdicción Administración
Puesto inmediato superior:	Dirección de Jurisdicción de Administración
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción
2. Objetivo principal del puesto:	
Asesorar y asistir técnicamente a la Dirección de Jurisdicción de Administración y asegurar la administración y ejecución del presupuesto conforme a la normativa vigente y a las directivas impartidas por la Dirección de Jurisdicción de Administración.	
3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):	
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la Dirección de Jurisdicción de Administración en los temas de su competencia. • Ejercer, en el ámbito de su jurisdicción las funciones previstas para los Servicios Administrativos en el Título V, Capítulo I de la Ley Provincial N° 9086. • Conducir y coordinar el accionar de las áreas administrativas que dependen de la Subdirección de Administración. • Llevar adelante la administración financiera, contable y la provisión de bienes y servicios de las dependencias de su jurisdicción. • Tramitar los procesos formales de contratación, fiscalizando el cumplimiento de las pautas establecidas en los mismos. • Adoptar las medidas atinentes a los ajustes contables necesarios, en el devenir de la ejecución presupuestaria. • Llevar adelante la administración de las cuentas especiales y los recursos afectados. • Supervisar los procedimientos de pago (libramientos) de la jurisdicción a su cargo, suscribiendo los Informes correspondientes. • Controlar las Rendiciones de Cuentas que son elevadas a los organismos de control correspondientes. 	
4. Relaciones:	
Relaciones Internas:	
Ministerio de Finanzas - Ministerio de Coordinación - Dirección General de Rentas - Unidades de Administración de las demás Jurisdicciones del Gobierno Provincial.	
Relaciones Externas:	
AFIP - Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba - Entidades financieras (BANCOR) - INTA-SENASA - Universidades Públicas y Privadas - Sector Agropecuario en General - Ministerio de Agricultura Ganadería y Pesca de la Nación - Municipalidades y Comunas.	
5. Requisitos del puesto:	
5.1. Datos del puesto:	
Turno	<input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche <input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs. <input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Debe conducir vehículos	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Tipo de licencia requerida: _____
5.2. Educación mínima requerida:	
Profesional con Título Universitario en Ciencias Económicas.	

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería
ANEXO II
RESOLUCIÓN N° 99
FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)	Indicar nivel requerido		
	Básico	Medio	Avanzado
SUAF (Sistema unico de administracion Financiera)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paquete Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema SUAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimiento de Tecnologia Digital para manejo de expedientes electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4. Otros requisitos excluyentes:

Poseer experiencia mínima de dos (2) años en funciones de conducción en Áreas de Administración.

5.5. Requisitos deseables

Formación en administración financiera gubernamental.
Experiencia en cargos públicos nacionales, provinciales o municipales.

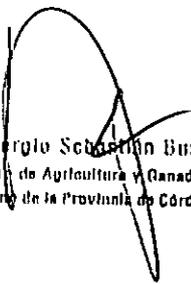
5.6. Competencias Institucionales y de gestión (sólo seleccionar las requeridas por el puesto):

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras: Cambio Organizacional	

6. Observaciones:

7. Referencias complementarias:

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción


Dr. Sergio Sebastián Busso
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:	
Nombre del puesto:	Jefatura de Área Despacho
Puesto inmediato superior:	Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción
2. Objetivo principal del puesto:	
Brindar asistencia técnica - jurídica y de orden administrativo a la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales.	
3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y actualizar los instrumentos legales que la Jurisdicción necesite desarrollar en su gestión, asegurando la oportunidad, pertinencia y correcto registro de la información. • Confeccionar actos administrativos conforme a Ley. • Mantener un registro físico e informatizado de instrumentos legales propios y de otras dependencia, que tengan incidencia en la gestión. • Controlar previamente las actuaciones en condiciones de generárseles el acto administrativo resolutorio, garantizando la transparencia y efectividad del procedimiento administrativo. • Colaborar con las Áreas dependientes de la Dirección de Asuntos Legales, procurando la mejora cualitativa permanente en la elaboración de informes, dictámenes, convenios, etc. • Asegurar la publicidad de los actos de acuerdo a la normativa legal y procedimientos vigentes. 	
4. Relaciones:	
Relaciones Internas:	
Fiscalía de Estado - Procuración del Tesoro - Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba - Unidades de Asuntos Legales de las demás Jurisdicciones del Gobierno Provincial - Dirección General de Rentas - Secretaría de Coordinación de la Secretaría General de la Gobernación.	
Relaciones Externas:	
Legislatura de la Provincia de Córdoba - Municipios y Comunas Provinciales - I.N.T.A - S.E.N.A.S.A - Sociedades Rurales - Entidades Agropecuarias - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Nación - Unidades de Asuntos Legales de los Ministerios de las distintas provincias - Fundación Banco de Córdoba - Lotería de la Provincia de Córdoba - Universidades públicas y Privadas - Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba.	
5. Requisitos del puesto:	
5.1. Datos del puesto:	
Turno	<input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche <input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs. <input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Debe conducir vehículos	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Tipo de licencia requerida: _____	
5.2. Educación mínima requerida:	
Nivel Alcanzado Medio : Título Secundario	

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería

ANEXO II

RESOLUCIÓN N° 99

FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3: Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)		Indicar nivel requerido		
		Básico	Medio	Avanzado
Paquete Office		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema SUAC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Suaf (Sistema Único de Administración Financiera)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimiento de Tecnología Digital para manejo de expedientes electrónicos		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4: Otros requisitos excluyentes:				
5.5: Requisitos deseables				
Poseer experiencia en conducción de personal en cargos públicos, nacionales, provinciales o municipales. Formación en Derecho Administrativo y Público.				
5.6: Competencias institucionales y de gestión (sólo seleccionar las requeridas por el puesto):				
Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>	
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>	
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:	_____	
6. Observaciones:				
7. Referencias complementarias:				
Emitió	Revisó	Aprobó		
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción		


Dr. Sergio Sebastián Busso
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:

Nombre del puesto:	Jefatura de Área Rendición de Cuentas
Puesto inmediato superior:	Subdirección de Jurisdicción Administración
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción

2. Objetivo principal del puesto:

Elaborar, confeccionar y generar el proceso de rendición de cuentas de todas las erogaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):

- Conducir todo el proceso de Rendición Universal de Cuentas de los recursos encomendados, tanto a los organismos de control externos (Tribunal de Cuentas de la Provincia) cuanto internos, ya sea de lo girado a través de libramientos contra el Tesoro como lo erogado a través de los Fondos Permanentes o Rotatorios.
- Garantizar la fluidez en la remesa de fondos, asegurando la diligente rendición de los gastos girados por Fondos Permanentes en aras a la reposición.
- Verificar el ajuste a norma de los comprobantes ya procesados en el circuito de pagos, estableciendo validez de acuerdo a la preceptiva impartida por el Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- Establecer y mantener relación dialéctica con la Dirección de Rendición de Cuentas del Tribunal de Cuentas de la Provincia, subsanando las deficiencias detectadas por este último en las rendiciones presentadas y evacuando oportunamente los reparos formulados por la Secretaría de Fiscalización Presupuestaria.
- Intervenir activamente en el procedimiento de intimación de terceros depositarios de fondos públicos que no hayan verificado la debida presentación de la inversión de los fondos concedidos.

4. Relaciones:

Relaciones Internas:

Ministerio de Finanzas - Ministerio de Coordinación - Dirección General de Rentas - Unidades de Administración de las demás Jurisdicciones del Gobierno Provincial.
BANCOR

Relaciones Externas:

AFIP- Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba- Entidades financieras - INTA-SENASA- Universidades Públicas y Privadas - Sector Agropecuario en General - Ministerio de Agricultura Ganadería y Pesca de la Nación - Municipalidades y Comunas.

5. Requisitos del puesto:

5.1. Datos del puesto:

Turno	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs.	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.		
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
Debe conducir vehículos	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	Tipo de licencia requerida: _____	

5.2. Educación mínima requerida:

Nivel Alcanzado Medio: Título Secundario.

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería
ANEXO II
RESOLUCIÓN N° 99
FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares) [Indicar nivel requerido]

	Básico	Medio	Avanzado
Paquete Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Suaf (Sistema unico de administracion Financiera)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema SUAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimiento de Tecnologia Digital para manejo de expedientes electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4. Otros requisitos excluyentes:

5.5. Requisitos deseables:

Experiencia en cargos públicos nacionales, provinciales o municipales, con manejo de personal.

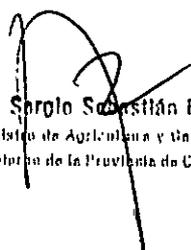
5.6. Competencias Institucionales y de gestión (sólo seleccionar las requeridas por el puesto):

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:	

6. Observaciones:

7. Referencias complementarias:

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción


Dr. Sergio Sebastián Busso
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:	
Nombre del puesto:	Jefatura de Área Licitaciones y Contrataciones
Puesto Inmediato superior:	Subdirección de Jurisdicción Administración
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción
2. Objetivo principal del puesto:	
Asesorar a la superforidad respecto a los procesos licitatorios y de contratación de la Jurisdicción y llevar adelante los mismos tramitando las correspondientes actuaciones administrativas.	
3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada)	
<ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar los Pliegos de Bases y Condiciones de las contrataciones que encomiende la Superioridad, mediante los mecanismos de (Licitación Pública, Subasta Electrónica o Remate Público, Compulsa Abreviada y Contrataciones Directas). • Gestionar las Altas de Bienes en el Catálogo de Bienes ante la Dirección General de Compras Públicas y Contrataciones del Ministerio de Gestión Pública. • Definir el procedimiento de contratación a realizar en cada caso en particular y en base a lo autorizado por la Superioridad. • Confeccionar y gestionar la publicación de los llamados de las contrataciones que así lo requieran. • Mantener la permanente vinculación interinstitucional con la Dirección General de Compras Públicas y Contrataciones del Ministerio de Gestión Pública. • Confeccionar las solicitudes de cotización a los posibles oferentes. • Confeccionar y realizar todas las notificaciones que sean necesarias en los procesos licitatorios y de contratación. • Realizar la justificación de la causa que origina las Contrataciones Directas por causa y/o naturaleza. • Efectuar el control y seguimiento de las Órdenes de Compras en ejecución. • Realizar el relevamiento de necesidades que oportunamente serán remitidas a la Dirección General de Compras Públicas y Contrataciones del Ministerio de Gestión Pública, en los casos de adquisición de bienes a través de Convenios Marco. • Propiciar que las contrataciones sean sustentables, desde el punto de vista económico y ambiental, con el fin de optimizar el gasto público. 	
4. Relaciones:	
Relaciones Internas: Ministerio de Finanzas - Ministerio de Coordinación - Dirección General de Rentas - Unidades de Administración de las demás Jurisdicciones del Gobierno Provincial.	
Relaciones Externas: Proveedores en general - AFIP- Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba- Entidades financieras - INTA-SENASA- Universidades Públicas y Privadas - Sector Agropecuario en General - Ministerio de Agricultura Ganadería y Pesca de la Nación - Municipalidades y Comunas.	
5. Requisitos del puesto:	
5.1. Datos del puesto:	
Turno	<input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche <input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs. <input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Debe conducir vehículos	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Tipo de licencia requerida: _____
5.2. Educación mínima requerida:	
Título Universitario en Ciencias Económicas o Derecho.	

ÁREA DESPACHO
 Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
 Ministerio de Agricultura y Ganadería
 ANEXO II
 RESOLUCIÓN N° 99
 FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación. (Especificar Softwares)		(Indicar nivel requerido)		
		Básico	Medio	Avanzado
Paquete Office	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Suaf (Sistema unico de administracion Financiera)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Conocimiento de Tecnología Digital para manejo de expedientes electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema SUAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4. Otros requisitos excluyentes:				
Poseer experiencia mínima de dos (2) años en funciones de conducción.				
5.5. Requisitos deseables:				
Experiencia en funciones de conducción en cargos públicos nacionales, provinciales o municipales.				
5.6. Competencias institucionales y de gestión (sólo seleccionar las requeridas por el puesto):				
Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>	
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>	
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras: Cambio Organizacional	<input type="checkbox"/>	
6. Observaciones:				
7. Referencias complementarias:				
Emitió	Revisó	Aprobó		
Unidad Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción		


Dr. Sergio Sebastián Busso
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:

Nombre del puesto:	Jefatura de Área Técnica e Inspecciones
Puesto inmediato superior:	Dirección de Jurisdicción Auditoría
Jurisdicción:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Tipo de tarea:	Conducción

2. Objetivo principal del puesto:

Asistir técnicamente a la Dirección de Jurisdicción Auditoría en el diseño, implementación y ejecución del cronograma anual de Inspecciones en el territorio provincial.

3. Funciones del puesto (Detallar de manera pcrmenorizada):

- Colaborar con las distintas unidades de organización del Ministerio, a través de la Dirección General de Fiscalización y Control en la fiscalización técnica, sanitaria y bromatológica de la producción agropecuaria.
- Elaborar cronogramas de inspecciones técnicas a los establecimientos regulados por las leyes en que nuestro ministerio es autoridad de aplicación.
- Intervenir en las actuaciones administrativas de rigor iniciadas con motivo de infracciones detectadas a la legislación vigente en materia agropecuaria elaborando o ratificando los informes técnicos correspondientes.
- Realizar y disponer inspecciones técnicas a aquellos establecimientos o particulares suscribiendo las actas de rigor.
- Organizar y llevar a cabo operativos de control, verificación e inspección técnica conforme la legislación de que es órgano de aplicación el Ministerio, con la participación de Municipalidades, Comunas, Juntas de Participación Ciudadana, Policía de la Provincia de Córdoba.
- Acompañar a la Superioridad o representar a la misma en reuniones de carácter técnico.

4. Relaciones:

Relaciones Internas:

Secretaría de Ambiente - Ministerio de Ciencia y Tecnología - Ministerio de Industria, Comercio y Minería - Ministerio de Servicios Públicos - Comunidades Regionales.

Relaciones Externas:

Municipios y Comunas - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Nación - Productores Agropecuarios - I.N.T.A - S.E.N.A.S.A

5. Requisitos del puesto:

5.1. Datos del puesto:

Turno	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input type="checkbox"/> 30 hs.	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.		
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
Debe conducir vehículos	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		

Tipo de licencia requerida: B2

5.2. Educación mínima requerida:

Título de Grado: Ingeniero Agrónomo

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería
ANEXO II
RESOLUCIÓN N° 99
FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3: Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares) _____ Indicar nivel requerido

	Básico	Medio	Avanzado
Paquete Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema SUAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QGIS (Sistema de Información Geográfica)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4: Otros requisitos excluyentes:

5.5: Requisitos deseables:

Experiencia en cargos públicos, nacionales, provinciales o municipales con manejo de personal.

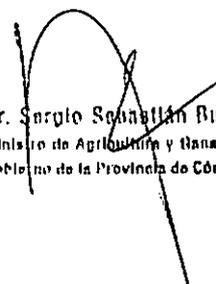
5.6: Competencias institucionales y de gestión (sólo seleccionar las requeridas por el puesto):

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras: _____	

6. Observaciones:

7. Referencias complementarias:

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción


Dr. Sergio Sannellán Russo
Ministro de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:

Nombre del puesto: Jefatura División Faenamiento e Industrialización de Carnes

Puesto inmediato superior: Dirección de Jurisdicción de Sanidad

Jurisdicción: Ministerio de Agricultura y Ganadería

Tipo de tarea: Conducción

2. Objetivo principal del puesto:

Asegurar la inocuidad y calidad alimentaria en los productos cármicos y derivados de origen animal, mediante el cumplimiento de la normativa vigente en la materia, a los fines del resguardo de la salud pública.

3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):

- Realizar la inspección/ auditoría de los establecimientos faenadores, procesadores de carnes y derivados (fábricas de chacinados, salazones, despostaderos, depósitos cámaras frigoríficas, conservas y semiconservas) a los fines de su habilitación y posterior seguimiento.
- Gestionar la habilitación de vehículos, para el transporte provincial de carnes y derivados de origen animal.
- Gestionar el archivo de la documentación que se tramita en la División faenamiento e industrialización de carnes.
- Atención, orientación y resolución de consultas del personal a cargo y público general.
- Gestionar de manera digital los procesos relacionados a los trámites que se realizan en la División faenamiento e industrialización de carnes.
- Elaborar informes respecto a la situación en la que se encuentran los establecimientos habilitados oportunamente a requerimiento de la superioridad.

4. Relaciones:

Relaciones Internas:

Dirección General de Control de la Industria Alimenticia (Ministerio de Comercio, Industria y Minería).
Secretaría de Ambiente
Administración Provincial de Recursos Hídricos (Ministerio de Servicios Públicos).

Relaciones Externas:

Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria - Colegio Médico de Veterinario de la Provincia de Córdoba -
Universidades Públicas y privadas - Municipios y comunas.

5. Requisitos del puesto:

5.1. Datos del puesto:

Turno	<input checked="" type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input checked="" type="checkbox"/> 30 hs.	<input type="checkbox"/> 40 hs.		
Disponibilidad para viajar	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
Debe conducir vehículos	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	Tipo de licencia requerida: B2	

5.2. Educación mínima requerida:

Título Universitario de Médico Veterinario

ÁREA DESPACHO
Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales
Ministerio de Agricultura y Ganadería

ANEXO II

RESOLUCIÓN N° 99

FECHA 4 NOV 2020

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)	Indicar nivel requerido		
	Básico	Medio	Avanzado
Plataforma Digital Faenamiento e Industrialización de Cames	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paquete Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema SUAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tecnología Digital para manejo de expedientes electrónicos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4. Otros requisitos excluyentes:

5.5. Requisitos deseables

Formación en salud pública y bromatología.

5.6. Competencias institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input type="checkbox"/>	Negociación	<input type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:	

6. Observaciones:

7. Referencias complementarias:

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de Recursos Humanos	Área Planificación de RR.HH. Unidad de Recursos Humanos	Titular de la Jurisdicción


Dr. Sergio Sebastián Busso
Ministerio de Agricultura y Ganadería
Gobierno de la Provincia de Córdoba