

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 2961/MHGC/16

G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2016-Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina

Anexo**Número:**

Buenos Aires,

Referencia: C.E. 2016-21301412-DGDSCIV S/Anexo convocatoria a concurso para la Gerencia Operativa Gestión Técnica dependiente de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Hacienda.

ANEXO

**MODALIDADES Y REQUISITOS DEL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO DE
ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

PARA LA COBERTURA DEL CARGO

GERENCIA OPERATIVA GESTIÓN TÉCNICA

Artículo 1º.- Especificaciones del cargo. A continuación se describen las especificaciones del cargo en concurso.

1. Especificaciones del cargo

Nombre del cargo a cubrir	Gerencia Operativa Gestión Técnica
---------------------------	------------------------------------

Reporta a:	Dirección General	Técnica, Administrativa y Legal
	Ministerio	Hacienda

Régimen aplicable:	Régimen Gerencial previsto en el artículo 39 de la Ley N° 471 (texto consolidado por Ley N° 5454)
--------------------	---

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 2961/MHGC/16 (continuación)

Remuneración:	Fijada por Resolución N° 2773/MHGC/16 para los cargos de Gerencias y Subgerencias Operativas concursadas, la que correspondiere.
---------------	--

Artículo 2°.- Acciones del cargo. Las misiones y funciones de la Gerencia concursada son las fijadas por Resolución N° 346/AJG/16, las cuales se transcriben a continuación:

1. Gestionar, controlar y supervisar los procesos de autorización de gastos y entregas de fondos del Ministerio y de otros organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Intervenir en los trámites relativos a las redeterminaciones provisorias de precios correspondientes a las Licitaciones de los diversos ministerios, efectuando el control formal de los actos administrativos que aprueban dichas redeterminaciones.
3. Intervenir en los procesos de transferencias de fondos a entes descentralizados, y en los aportes de capital a Sociedades del Estado.
4. Gestionar reintegros de fondos, interviniendo en los procesos.
5. Supervisar los procesos y procedimientos de devolución de derechos, tasas, multas e importes, por duplicidad de pago, pago indebido, servicios no prestados, entre otros.
6. Asesorar a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en lo relativo a entregas de fondos, aprobaciones de gastos, reintegros y transferencias, entre otras materias y coordinar con otros ministerios las acciones pertinentes para dichas tramitaciones.
7. Gestionar la fijación de los montos de las cajas chicas comunes de los organismos pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los topes por comprobantes y la incorporación al régimen de fondos.
8. Supervisar la elaboración de los actos administrativos que autoricen gastos, entrega de fondos, designación de responsables de caja chica común y movilidad del Ministerio, transferencias, reintegros y devoluciones.

Artículo 3°.- Requisitos para la postulación. A los fines de ser admitido al presente concurso público abierto de antecedentes y oposición, el aspirante deberá poseer y consignar al momento de la inscripción respectiva, los siguientes requisitos:

REQUISITOS DEL CARGO		
Nivel Educativo	Título universitario de grado (Excluyente)	Lic. en Administración, Economía, Administración Pública y/o Contador Público Nacional.
Experiencia laboral acreditada	Contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la administración de la gestión financiera y tesorería en la función pública y/o en empresas privadas, como asimismo, en el control de los procesos y procedimientos involucrados (Excluyente).	

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 2961/MHGC/16 (continuación)

	<p>Contar con experiencia en conducción de equipos de trabajo (Excluyente).</p> <ul style="list-style-type: none"> · Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. · Ley N° 70: Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad. · Decreto N° 1000/GCBA/99: Reglamentación de la Ley N° 70 de Sistemas de Gestión, Administración y Control del Sector Público de la Ciudad. · Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCBA/97: Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. · Decreto N° 67/10: Régimen para la Asignación de Fondos a Reparticiones del GCBA. · Decreto N° 477/11: Régimen de Viáticos, Pasajes y Alojamiento. · Decreto N° 433/16: Niveles de Decisión y Cuadro de Competencias Complementarias Correspondientes a los Actos de Ejecución Presupuestaria Para las Jurisdicciones y Entidades del Poder Ejecutivo de la Ciudad. · Desarrollo de informes de gestión financiera y tesorería. · Técnicas de control de gestión.
Conocimientos técnicos	
Nivel Informático	<ul style="list-style-type: none"> · Windows Office. · Sistemas de administración de archivos/documentos electrónicos. · Sistemas informáticos de gestión y administración financiera.

Artículo 4°. Desarrollo del concurso. El proceso concursal que por el presente se aprueba se regirá en un todo de acuerdo a lo previsto por la Resolución N° 2822/MHGC/16.

Los aspirantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la utilización de los medios definidos para la realización de las sucesivas etapas, deberán informarlo a efectos de garantizar que puedan realizar la inscripción por un medio adecuado.

Artículo 5°.- Presentación de documentación que acredite la información suministrada. Sólo aquellos aspirantes que fueron considerados inscriptos y elevados a la categoría de postulantes, deberán solicitar un turno en el portal web www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos. a fin de presentar la documentación que acredite la información personal y sus antecedentes curriculares ante la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, sita en **Maipú 116, 7° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires**. El postulante deberá, en el turno programado, presentarse personalmente en la dirección indicada, con la documentación que se detalla en el mencionado portal web.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 2961/MHGC/16 (continuación)

Artículo 6°.- Examen escrito de oposición. La convocatoria a examen escrito de oposición se efectuará mediante el dictado del acta pertinente por parte del Comité de Selección, la cual se publicará en el portal web www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos.

Todo postulante que durante el examen de oposición consulte elementos que no hayan sido permitidos en forma expresa, será automáticamente descalificado por el Comité de Selección.

Artículo 7°.- Evaluación de los antecedentes curriculares y laborales. La metodología de evaluación de antecedentes curriculares y laborales será la que a continuación se detalla:

Factor	Subfactor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo del Subfactor	Puntaje Máximo del Factor
Antecedentes curriculares y su grado de vinculación con el cargo a cubrir.	Poseer el nivel educativo requerido para el cargo a cubrir		5	10
	Posee nivel superior al requerido para el cargo a cubrir			
	Realización de Cursos, Congresos y/o Jornadas en el Instituto Superior de la Carrera o en instituciones de reconocido prestigio. (Se evaluarán hasta 10 cursos de capacitación por postulante). Se adicionará 1 punto al presente rubro en caso de poseer Programas aprobados en el Instituto Superior de la Carrera		4	
	Por ejercer o haber ejercido la docencia		1	
Antecedentes laborales y su grado de vinculación con el cargo a cubrir.	Experiencia laboral vinculada con el puesto a cubrir en el Sector Público o Privado.		15	
	Experiencia específica vinculada con el puesto a cubrir en el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires		10	

FIN DEL ANEXO