

Reglamento Particular del Concurso para la cobertura de un (1) cargo de Planta Permanente con asignación de la función de Jefatura de Área Tesorería en el ámbito de la UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL (UEP).

El concurso tramitará como Concurso Tipo A, modalidad abierta, conforme al artículo 3º, inciso 1), apartado A, y al artículo 5º del Régimen General de Concursos aprobado por Decreto N° 1452/26 GOB.

ARTÍCULO 1º.- Objeto del concurso

La cobertura se realizará en el siguiente ámbito:

Organismo: UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL (UEP).

Jurisdicción: Gobernación.

Dependencia: Secretaría General de la Gobernación.

Área: Tesorería - Dirección de Administración Contable UEP.

Denominación de la función: Jefatura de Área Tesorería.

Cantidad de vacantes: una (1).

Agrupamiento: Profesional.

Tramo: C.

Modalidad: Concurso Tipo A.1 - Abierto.

Cargo: un (1) cargo de Planta Permanente con asignación de la función de Jefatura de Área Tesorería de la UEP.

ARTÍCULO 2º.- Perfil requerido:

Por el nivel de responsabilidad asociado al puesto, se requiere una combinación de competencias técnicas, analíticas, organizacionales e interinstitucionales:

- **Capacidad de análisis financiero:** interpretar información económica y financiera, identificar desvíos, evaluar escenarios y generar información útil para la toma de decisiones.
- **Capacidad de planificación y organización:** administrar simultáneamente operaciones, obligaciones, vencimientos, rendiciones y requerimientos institucionales, priorizando actividades según su criterio.

- **Capacidad de resolución de problemas:** abordar situaciones financieras, administrativas y bancarias complejas, identificando alternativas de solución y actuando con criterio técnico.
- **Capacidad de toma de decisiones:** adoptar decisiones oportunas dentro del marco normativo y de las competencias asignadas, especialmente frente a situaciones que puedan afectar la disponibilidad o aplicación de recursos.
- **Capacidad de coordinación interinstitucional:** articular eficazmente con Organismos provinciales, nacionales, entidades bancarias, Organismos Internacionales de Crédito y Organismos de control.
- **Capacidad para integrar y coordinar equipos multidisciplinarios:** trabajar colaborativamente con profesionales y técnicos de distintas áreas, promoviendo la coordinación y el cumplimiento de objetivos comunes.
- **Comunicación oral y escrita:** capacidad para elaborar informes, notas, respuestas, rendiciones y documentación técnica con precisión, claridad y rigor institucional.
- **Confidencialidad y responsabilidad:** manejo responsable de información financiera, bancaria, presupuestaria y patrimonial de carácter sensible.
- **Rigurosidad y atención al detalle:** capacidad para detectar inconsistencias, errores, omisiones o desvíos en documentación y operaciones financieras.
- **Adaptabilidad:** capacidad para desenvolverse en contextos sujetos a modificaciones normativas, requerimientos de Organismos financiadores, Organismos de control y autoridades superiores.

Se requiere un/a profesional con **sólida formación y experiencia en administración financiera pública, Tesorería y gestión de recursos de origen provincial, nacional e internacional**, con capacidad para desempeñarse en entornos de elevada responsabilidad institucional y financiera.

Deberá contar con conocimientos especializados en normativa de Administración Financiera, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y Crédito Público, así como experiencia en sistemas de gestión financiera — preferentemente SIAF —, operatoria bancaria, rendiciones, obligaciones impositivas y elaboración de información financiera.

Será especialmente valorada la experiencia en la administración financiera de programas y proyectos financiados por Organismos Internacionales de Crédito, así como el conocimiento de sus procedimientos.

ARTÍCULO 3°.- Requisitos de ingreso y documentación respaldatoria.

REQUISITOS EXCLUYENTES

a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. Documentación respaldatoria: copia del Documento Nacional de Identidad.

b) Acreditar condiciones de idoneidad para el cargo mediante la siguiente documentación:

- Formulario Anexo II de la Resolución N° 20/24 SM, constituyendo domicilio electrónico donde serán válidas las notificaciones vinculadas al concurso (se agrega modelo).
- Currículum vitae actualizado.
- Constancia/s de experiencia laboral en la Administración Pública.

c) Acreditar aptitud psicofísica mediante el certificado médico pertinente.

d) Acreditar buena conducta mediante certificado de antecedentes penales.

e) Acompañar declaración jurada (se agrega modelo) en la que manifieste:

- 1) No encontrarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- 2) No haber sido sancionado con exoneración o cesantía en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- 3) No encontrarse comprendido en situaciones de incompatibilidad y/o inhabilidad comprendidas en el Artículo 5° de la Ley 9.755 y Ley 7.413.
- 4) No tener la edad prevista en el régimen previsional para acceder al beneficio jubilatorio o gozar de beneficio previsional.
- 5) No haberse acogido a regímenes de retiro voluntario nacional, provincial o municipal.
- 6) No ser infractor a las leyes electorales.
- 7) No ser contratista o proveedor del Estado Provincial.
- 8) No contar con sumario administrativo en curso o encontrarse acusado en un proceso judicial por presunto delito en trámite.
- 9) No encontrarse inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios.

IF-2026-00253599-GER-CALYT#SGOB

10) No encontrarse inscripto en el Registro de Antecedentes de Causas Judiciales de Violencia de Género (REJUCAV).

REQUISITOS EXCLUYENTE PARTICULARES PARA LA JEFATURA DE ÁREA TESORERÍA UEP

f) Poseer título universitario de Contador Público Nacional y/o afín. Documentación respaldatoria: copia certificada del título universitario.

g) Acreditar experiencia en la Administración Pública en Áreas vinculadas a Servicios Administrativos Contables.

Asimismo, podrán acompañarse, a efectos de la valoración de antecedentes, toda otra documentación que permita acreditar experiencia, conocimientos o aptitudes vinculadas al cargo o función.

ARTÍCULO 4º.- Plazo y modalidad de inscripción.

La inscripción permanecerá abierta durante quince (15) días.

- Fecha de inicio de inscripción: Se publicará en el aviso de la Convocatoria al Concurso en el Boletín Oficial.
- Modalidad de inscripción: Presencial.
- Lugar o sitio de inscripción: Unidad Ejecutora Provincial, sita en calle Libertad 86 de la ciudad de Paraná.
- Días y Horario de recepción: de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs.

La inscripción implica el conocimiento y aceptación del presente Reglamento Particular, del acto de Convocatoria al Concurso y del Régimen General de Concursos aprobado por Decreto N° 1452/26 GOB.

ARTÍCULO 5º.- Jurado de Concurso.

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

a) Tres (3) representantes titulares y un (1) suplente, funcionarios fuera de escalafón de la Unidad Ejecutora Provincial:

- Presidente: Nombre y apellido: Gustavo Cusinato, DNI 11.946.251
- Secretario/a de Actas: Nombre y apellido: Cecilia Gan, DNI 29.121.202
- Jurado titular: Nombre y apellido: Georgina García, DNI 27.617.611
- Jurado suplente: Nombre y apellido: Hernán Marcó, DNI 24.202.262

b) Tres (3) representantes titulares y un (1) suplente de las entidades sindicales: dos representantes por la mayoría y uno por la minoría, conforme las pautas de representatividad determinadas por el Decreto N° 2217/12 MT:

- Jurado titular: Nombre y apellido: Maricel Roxana Molina, DNI 32.669.360
- Jurado titular: Nombre y apellido: Eva Zunilda Cassano, DNI 25.546.365
- Jurado titular: Nombre y apellido: Zulma Cristina Zapata, DNI 24.831.103
- Jurado suplente: Nombre y apellido: Noelia Evangelina Bertin, DNI 28.360.183

c) Un (1) representante titular y un (1) suplente de la UADER:

- Jurado titular: Nombre y apellido: María Victoria Garavello, DNI 40.046.897
- Jurado suplente: Nombre y apellido: Iván Maffey, DNI 37.562.900.

ARTÍCULO 6°.- Control de los inscriptos.

Concluido el plazo de inscripción, el Jurado de Concurso verificará, respecto de cada postulante: presentación de la inscripción en tiempo y forma, requisitos y antecedentes exigidos en este Reglamento.

El control deberá concluir dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre de la inscripción.

Cumplida la verificación, el Jurado determinará, por Acta, la conformación del Listado de Aspirantes Admitidos y girará lo actuado a al despacho de la UEP para el dictado de la Resolución correspondiente que ratifique el Acta y apruebe el Listado de Aspirantes.-

ARTÍCULO 7°.- Publicación del Listado de Aspirantes.

El Listado de Aspirantes se publicará durante cinco (5) días en el sitio oficial de la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia y en todos los medios que la UEP considere pertinente. La publicación deberá contener de manera expresa el lugar y fecha para formular las impugnaciones.

ARTÍCULO 8°.- Impugnaciones al Listado de Aspirantes.

Las impugnaciones al Listado de Aspirantes solo podrán tener como objeto errores materiales o referidos al cumplimiento de los requisitos exigidos para la inscripción. Las presentaciones deberán efectuarse por escrito ante el Jurado de Concurso, por ante

IF-2026-00253599-GER-CALYT#SGOB

la Mesa de Entradas de la UEP, sita en calle Libertad 86 de la ciudad de Paraná, en días hábiles, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 12:00 hs.

ARTÍCULO 9°.- Resolución de las impugnaciones.

Vencido el plazo para impugnar, el Jurado de Concurso resolverá las impugnaciones presentadas dentro de los tres (3) días inmediatos posteriores. Cuando corresponda hacer lugar a un planteo, se efectuarán las correcciones pertinentes y se dejarán asentadas mediante Acta las modificaciones introducidas al listado.

ARTÍCULO 10°.- Listado definitivo de aspirantes admitidos.

Vencido el plazo de impugnación sin presentaciones, o una vez resueltas las formuladas, quedará confirmado el Listado de Aspirantes Admitidos.

El Jurado notificará por correo electrónico a los aspirantes admitidos la fecha, hora, lugar y modalidad del examen de oposición. A los aspirantes no admitidos se les comunicará, por el mismo medio, los requisitos excluyentes incumplidos.

ARTÍCULO 11°.- Valoración y calificación de antecedentes.

El Jurado de Concurso, mediante la elaboración del Acta pertinente, valorará y calificará los antecedentes conforme a los artículos 24°, inciso 1), y 26° del Decreto N° 1452/26 GOB.

ARTÍCULO 12°.- Examen de oposición.

La fecha del examen se fijará dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre del período de impugnaciones.

- Carácter del examen: Presencial.
- Modalidad del examen: Digital, mediante equipamiento informático provisto por la Unidad Ejecutora Provincial.-
- Contenido del examen: las preguntas estarán previamente aprobadas por el Jurado de Concursos.
- Forma de evaluación: Se realizará en dos etapas. La aprobación de la primera etapa será condición para rendir la segunda etapa.

- 1- Examen de Contenidos Mínimos Comunes (CMC): otorga como máximo 10 puntos.

Se realizará mediante 20 preguntas a múltiple opción.

Aprobación 60% (12 preguntas correctas) equivalen a 6 puntos.

Para obtener los 10 puntos que otorga la etapa deberá responder correctamente las 20 preguntas.

- 2- Examen de Contenidos Específicos (CE): otorga como máximo 40 puntos.

Se realizará mediante 20 preguntas a múltiple opción.

Aprobación 80% (16 preguntas correctas) equivalen a 32 puntos.

Para obtener los 40 puntos que otorga la etapa deberá responder correctamente las 20 preguntas.

El día del examen, los aspirantes deberán presentarse personalmente en el lugar, fecha y hora indicados, acreditando su identidad mediante Documento Nacional de Identidad y utilizarán exclusivamente el equipo informático que les sea asignado para la realización de la evaluación. Durante su desarrollo deberán mantener apagados los teléfonos móviles; no se permitirá el uso de auriculares ni material de consulta, y deberá respetarse estrictamente el horario fijado. El incumplimiento de estas reglas determinará la anulación del examen.

CONTENIDOS MÍNIMOS COMUNES (CMC) Y MATERIAL DE ESTUDIO

- Constitución de la Provincia de Entre Ríos: arts. 15, 17, 21, 36 a 45, 65, 82 y 175 incs. 15) y 17).
- Ley N° 9755 y modificatoria Ley N° 9811 - Marco de Regulación del Empleo Público de la Provincia de Entre Ríos: arts. 1, 3, 4 a 13, 15 a 17, 34, 35, 47 a 52, 54, 55, 57, 58, 60 a 68, 70 a 72 y 78.
- Régimen de Licencias, Decreto N° 5703/93 MGJE: arts. 5, 8, 10, 11, 14 a 16, 19 a 21, 29, 30.
- Ley N° 7060 - Procedimientos para Trámites Administrativos: arts. 1 a 4, 7 a 9, 12, 18 a 25, 27 a 31, 35, 36, 48, 50, 51, 53, 55 a 63 y 68 a 74.
- Ley N° 9671 - Violencia Laboral: arts. 1 a 7.

CONTENIDO ESPECÍFICO (CE) Y MATERIAL DE ESTUDIO

- Decreto N° 3016/01 GOB - Orgánica de la Unidad Ejecutora Provincial: art. 10, Área Tesorería.
- Ley N° 5140 de Contabilidad Pública Provincial, según Decreto N° 404/95 y Decreto N° 1836/96 MEOSP - reglamentación de la Ley N° 5140.
- Ley N° 6351 de Obras Públicas de la Provincia.

- Decreto N° 795/96 MEOSP - Reglamentación de las Contrataciones del Estado.
- Ley N° 10.466 - Orgánica de la Tesorería General de la Provincia.
- Decreto N° 2326/11 MEHF y sus modificatorios, incluido el Decreto N° 1944/26 GOB.
- Normativa de Contaduría General de la Provincia, especialmente Resolución 12/2025 CG (que aprueba la Guía Unificada de Trámites de Gestión Financiera).
- Normativa del Tribunal de Cuentas, especialmente la Acordada 340/25 (rendición anual).

ARTÍCULO 13°.- Entrevista.

Dentro de los cinco (5) días de finalizado el examen de oposición, el Jurado de Concurso notificará por correo electrónico a quienes deban presentarse a la entrevista, indicando fecha, hora, lugar y modalidad, conforme al artículo 14° 3) del Decreto N° 1452/26 GOB.

Por tratarse de una única vacante, serán convocados los cinco (5) aspirantes con mayor puntaje. Si la cantidad de postulantes que hubieren superado las instancias anteriores fuera inferior, se convocará a todos ellos.

El Jurado de Concurso determinará en Acta el modo en el que se desarrollarán las entrevistas, indicando el orden en el que se harán las preguntas al entrevistado dejando asentado en acta las preguntas posibles. Dicha determinación se realizará con intervención de la Dirección General de Recursos Humanos.

La entrevista personal deberá contener como mínimo evaluación conductual, análisis de capacidad de liderazgo, manejo de personal y trabajo en equipo.

La asignación de puntaje a cada entrevistado será expresada y brevemente fundada en un acta del Jurado de Concurso y se determinará del consenso entre los entrevistadores, respetando el máximo de veinte (20) puntos a otorgar.

El Jurado de Concurso tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar las entrevistas.

ARTÍCULO 14°.- DISTRIBUCIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DEL CONCURSO: Calculado sobre 100 puntos.

1- ANTECEDENTES: hasta 30 puntos. Asignados conforme las valoraciones referidas en el Artículo 11° del presente reglamento particular.

- 2- EXAMEN: hasta 50 puntos. Asignados conforme lo determinado en el Artículo 12° del presente
- 3- ENTREVISTA: hasta 20 puntos. Asignados conforme lo determinado en el Artículo 13° del presente.

ARTÍCULO 15°.- Orden de mérito.

El Jurado de Concurso mediante Acta determinará el orden de mérito, el cual será ratificado por Resolución de la Unidad Ejecutora Provincial.

La resolución será notificada por correo electrónico a los aspirantes meritados y publicada en el sitio oficial de la Dirección General de Recursos Humanos y en los medios que disponga la UEP.

ARTÍCULO 16°.- Impugnaciones al orden de mérito.

Los postulantes que se consideren afectados por el orden de mérito podrán formular observaciones dentro de los cinco (5) días contados desde su notificación. Las impugnaciones tramitarán por vía incidental y suspenderán el trámite principal.

Las presentaciones deberán efectuarse por escrito ante el Jurado de Concurso, por ante la Mesa de Entradas de la UEP, y serán resueltas por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social dentro de los diez (10) días.

ARTÍCULO 17°.- Orden de mérito definitivo.

Vencido el plazo para impugnar sin presentaciones, o una vez resueltas las impugnaciones formuladas, el orden de mérito quedará firme, será publicado en el sitio oficial de la Dirección General de Recursos Humanos y tendrá una vigencia de dos (2) años.



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

.....DNI N°.....
(nombre y apellido del solicitante, su apoderado o representante legal) en mi carácter de interesado
/ apoderado / representante (tachar lo que no corresponda) del Sr/a/la firma
.....DNI/CUIT/N°.....,
con domicilio real/legal en
.....constituyo **domicilio**
electrónico, en la casilla de correo electrónico
.....@......

A dichos efectos declaro conocer lo establecido por la Ley N° 10.898 y su Decreto Reglamentario N° 1737/22 GOB y expreso, con carácter de declaración jurada, que la referida casilla de correo electrónico es de mi titularidad y/o uso, y que las notificaciones que allí se practiquen, en el marco de este procedimiento administrativo y las actuaciones que se hallen relacionadas, serán válidas y eficaces.

Ante la eventual modificación o inconveniente en la casilla declarada, constituiré nuevo domicilio electrónico, siendo plenamente válidas y eficaces las notificaciones que se practiquen hasta la constitución de un nuevo domicilio electrónico.

.....
FIRMA/ACLARACIÓN INTERESADO

MODELO DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe _____,
D.N.I N° _____, domiciliado en _____, de
la localidad de _____ teléfono _____
e-mail _____, **declaro bajo juramento:**

- 1) No encontrarme inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- 2) No haber sido sancionado con exoneración o cesantía en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- 3) No encontrarme comprendido en situaciones de incompatibilidad y/o inhabilidad comprendidas en el Artículo 5° de la Ley 9.755 y Ley 7.413.
- 4) No tener la edad prevista en el régimen previsional para acceder al beneficio jubilatorio o gozar de beneficio previsional.
- 5) No haberme acogido a regímenes de retiro voluntario nacional, provincial o municipal.
- 6) No ser infractor a las leyes electorales.
- 7) No ser contratista o proveedor del Estado Provincial.
- 8) No contar con sumario administrativo en curso o encontrarme acusado en un proceso judicial por presunto delito en trámite.
- 9) No encontrarme inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios.
- 10) No encontrarme inscripto en el Registro de Antecedentes de Causas Judiciales de Violencia de Género (REJUCAV).

Firma

Aclaración

La falsedad u omisión en la información suministrada podrá dar lugar a la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieren corresponder.



GOBIERNO DE ENTRE RÍOS

Hoja Adicional de Firmas
Anexo Decreto

Número: IF-2026-00253599-GER-CALYT#SGOB

Paraná,
Jueves 24 de Septiembre de 2026

Referencia: Expediente 3455642 - Concursos para la Administración Pública - UEP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.

Digitally signed by GDE Gobierno de la Provincia de Entre Rios
Date: 2026.09.24 11:35:27 -03:00

Cecilia Samanta Gan
Coordinadora
Coordinación Administrativa Legal y Técnica
Secretaría General de la Gobernación