

DISPOSICIÓN N° 7

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”, 30 de octubre de 2024.

VISTO :

El Expediente N° 01201-0022881-5 del registro del Sistema de Información de Expedientes -Ministerio de Cultura-, mediante el cual la Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe solicita se arbitren los mecanismos administrativos necesarios para habilitar los registros a escalafonamiento de suplencias de Archivista en ese organismo; y

CONSIDERANDO:

Que esta petición se realiza en el marco de lo dispuesto por el Decreto N° 4035/14, en sus Artículos 9° y 10° – Anexo III “Régimen de Suplencias Copistas, Archivistas, Ordenanzas Utileros y Ordenanzas de las Orquestas Sinfónicas de Santa Fe y Rosario” y del Coro Polifónico Provincial;

EL SECRETARIO DE DESARROLLOS CULTURALES

D I S P O N E :

ARTÍCULO 1º: Convocar a inscripción para los aspirantes a suplencias de en la Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe, de conformidad con lo establecido en el Anexo que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2º: Hágase saber y archívese.

Fdo: Lic. Paulo Alberto Ricci
Secretaría de Desarrollos Culturales
MINISTERIO DE CULTURA

ANEXO DISPOSICIÓN N° 7

CONVOCATORIA RÉGIMEN DE SUPLENCIAS COPISTAS, ARCHIVISTAS, ORDENANZAS UTILEROS Y ORDENANZAS DE LAS ORQUESTAS SINFÓNICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE Y DEL CORO POLIFÓNICO PROVINCIAL DE SANTA FE

DECRETO N° 4035 – ANEXO III

La Secretaría de Desarrollos Culturales del Ministerio de Cultura de la Provincia de Santa Fe habilita la apertura de los Registros para la inscripción de **Aspirantes a Suplencias** de la Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe, que se detalla a continuación:

ARCHIVISTA

Lugar de prestación de servicios: Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe.

Prestación horaria: 30 hs. semanales y según programa vigente de ensayos y conciertos.

Se considera Suplente al personal que se designe para cubrir transitoriamente cargos o funciones vacantes en los Organismos Sinfónicos de la Provincia de Santa Fe.

Todos los aspirantes a suplencias deberán realizar las evaluaciones previstas en esta convocatoria y cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo III del Decreto 4035/14. Una vez finalizado el proceso de evaluación, se conformará el Escalafón Externo de Suplencias.

La Dirección de la Orquesta Sinfónica podrá convocar al Escalafón Externo cuando se produzcan vacancias de dos tipos:

- a) en un cargo vacante.
- b) en funciones vacantes que se ocasionan cuando mediando motivo fundado en la normativa de personal vigente, el agente estable del Organismo hace uso de las licencias a las que tiene derecho.

Funciones del cargo

- Controlar, ordenar, clasificar, restaurar y conservar las partituras y materiales pertenecientes a la Orquesta, propio o en préstamo o en alquiler.
- Realizar un archivo obligatorio de repertorio ejecutado (Fecha, director, Solistas, Concertino, indicaciones musicales y arcos) preservando el material de repertorio ejecutado, de manera de contar con las mismas indicaciones generales cada vez que se programe la obra.
- Desarrollar las tareas necesarias para la localización de los materiales orquestales programados:
 - a) Gestionar y negociar materiales con casas editoriales. Desarrollar la tramitación administrativa.
 - b) Gestionar materiales con otras orquestas.
 - c) De ser necesario realizar la búsqueda del material en la Web, en las diversas plataformas virtuales autorizadas.
- Llevar un libro de entrada y salida de material, con todo detalle de partes y características, procedencia, fecha de recepción, devolución, medio y control de envío, etc.
- Copiar arcos y otras indicaciones musicales en el material según indicaciones del director, el concertino o los solistas.
- Distribuir el material en los atriles cuidando la coincidencia de partes y atriles utilizados y la coordinación de edición, letras / números de ensayos entre partitura general y material de orquesta.
- Preparar el material suficiente de las obras principales de cada programa, de manera de entregar una copia de estudio a cada integrante de la orquesta.
- Llevar un registro de préstamo y devolución de material de estudio para los músicos.
- Realizar la actualización permanente del catálogo de partituras de la O.S.P.S.F. y del material histórico del archivo.
- Colaborar con el secretario en toda tarea que se le encomiende.

De los Aspirantes. Requisitos:

- Ser mayor de dieciocho (18) años y no exceder el límite de edad previsto por la Ley N° 8525 para el caso de ingreso.
- No estar inhabilitado
- No ser deudor alimentario
- Tener buena conducta

De las Juntas Evaluadoras:

Se conformará una Junta Evaluadora encargada de valorar y evaluar a los postulantes.

Junta Evaluadora para ARCHIVISTA:

Presidente:

- Mtro. Silvio Viegas, director de la Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe

Integrantes Titulares:

- Prof. Raúl Enrique Vallejos, Concertino, Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe.
- Prof. Juliana Chiappero, 3er. Corno de la Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe
- Prof. Lucas Cupelin; secretario de la Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe

Integrantes Suplente

- Prof. Pablo Zamora, Suplente de Concertino Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe.
- Prof. Rubén Félix Carughi, Suplente Solista de la Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe
- Sra. María Victoria González, jefe de división administrativa de la Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe.

Todos los integrantes de la Junta Evaluadora tienen voz y voto. En caso de empate el director del Organismo Sinfónico tendrá doble voto.

Además, fiscalizarán el proceso sin voto los representantes de las entidades gremiales sindicales con personería gremial y con ámbito de actuación provincial que posean representación en el Organismo Sinfónico. Los mismos participarán como veedores para garantizar el normal funcionamiento del procedimiento.

Procedimiento de Inscripción:

Las inscripciones se realizarán a partir del día lunes 02 de diciembre hasta el día viernes 13 del mismo mes, en el horario de 09:00 a 13:00 horas.

Lugar de inscripción: en la Secretaría Administrativa de la Orquesta Sinfónica Provincial de Santa Fe, sita en calle Junín 2457.

Documentación a presentar:

Para la inscripción en el registro abierto, se deberá presentar la siguiente documentación, como condición excluyente:

- Copia impresa del **Currículum Vitae** firmado en todas sus hojas, acompañado de los antecedentes referidos en el mismo tales como certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite y certificados de trabajos desempeñados debidamente autenticados y comprobantes de cursos, etc –
- Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**,

La documentación podrá ser presentada personalmente o por correo postal, en este último

caso se tendrá por fecha de presentación la del ingreso al correo elegido; no obstante, deberán informar por correo electrónico el envío postal, adjuntando copia del correspondiente ticket de despacho.

Todas las fotocopias presentadas en la inscripción al Registro, como la solicitada por la Junta Evaluadora con posterioridad, deberán encontrarse **debidamente certificadas** por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público.

En la documentación presentada, el postulante deberá consignar números de teléfonos, particular y celular, domicilio y correo electrónico, a los efectos de cualquier notificación.

En el momento de la presentación, se emitirá una constancia firmada y sellada por la Secretaría Administrativa de la OSPSF en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento y en el Anexo III del Decreto N°4035/14, como asimismo la modalidad de designación resultante por la utilización del escalafón externo de suplencias.

Notificación:

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir **domicilio legal, teléfonos (fijo y celular) y dirección de correo electrónico (e-mail)** a todos los efectos emergentes de la convocatoria, y en particular a tenor de los prescripto ARTÍCULO 21 del ANEXO III - Decreto N° 4035/14.

En dicha información solicitada se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

ANEXO B

Guía de Valoración

Sistema de Evaluación:

La evaluación se desarrollará en **2 Etapas:**

1- Evaluación de Antecedentes

La Junta realizará la Evaluación de los Antecedentes acompañados por los postulantes y merituará utilizando una escala de 0 a 100 puntos, debiendo lograr el aspirante un mínimo de 50 puntos para tener derecho escalafonar, conforme las siguientes valoraciones:

PUNTAJE TOTAL	ITEM	COMPONENTES		PUNTAJE MÁXIMO
60	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal	1.1.1 Estudios Superiores	40
		1.2 Formación y Capacitación específica	1.2.1 Cursos	20
			1.2.2 Jornadas, Seminarios, Congresos	
40	2. Trayectoria Laboral	2. Trayectoria Laboral	2.1 En Organismos Públicos del Estado y no estatales.	20
			2.2 Sector Privado	15
			2.3 Actividad Docente	5

1.1 Educación Formal			Puntaje Máximo
1.1.2 Estudios Superiores	Estudios Superiores: Licenciatura y/o Profesorado de Música; y/o títulos afines, con plan de estudio de 5 o más años completos.	40	40
	Estudios Superiores: Licenciatura y/o Profesorado de Música; y/o títulos afines, con plan de estudio de 5 o más años incompleto con el 50% de la carrera aprobada.	25	
	Estudios Superiores: Licenciatura y/o Profesorado de Música; y/o títulos afines, con plan de estudio de 5 o más años incompleto con menos del 50% de la carrera aprobada.	15	
	Estudios Superiores en Música, Arreglos Musicales, Compositor, Archivero y/o títulos afines, con plan de estudio inferiores a 5 años completos.	25	
	Estudios Superiores en Música, Arreglos Musicales, Compositor, Archivero y/o títulos afines, con plan de estudio inferiores a 5 años incompleto con el 50% de la carrera aprobada	20	
	Estudios Superiores en Música, Arreglos Musicales, Compositor, Archivero y/o títulos afines, con plan de estudio inferiores a 5 años incompleto con menos del 50% de la carrera aprobada	13	

1.2 Formación y Capacitación específica. Sólo se valorará la asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos relacionados en forma específica con el desempeño y/o las funciones del cargo hasta un total de 20 puntos, divididos de la siguiente manera:

1.2.1. Cursos: La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0,5 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.

La sumatoria de los cursos que tuvieran una carga horaria menor a las 40 horas no podrá ser mayor a 6 puntos.

Se valorará en este ítem los cursos de postgrado conforme la carga horaria acreditada, asignándose a los títulos que se detallan a continuación el siguiente puntaje:

Doctorado	10
Maestría	8
Especialización	6

Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración.

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos: La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0,25 puntos por día de actividad, a cada certificación presentada.

2. Trayectoria Laboral: Se valorará el desempeño de funciones iguales o similares a las del cargo aspirado.

2. Trayectoria Laboral	2.1 En Organismos Públicos del Estado y no estatales	Hasta 6 meses	10
		De 6 meses a 1 año	15
		Más de 1 año	25
	2.2 Sector Privado	Hasta 6 meses	5
		De 6 meses a 1 año	10
		Más de 1 año	15
	2.3 Actividad Docente	Profesor Universitario Titular	10
		Profesor Universitario Adjunto	7
		Profesor Terciario y Secundario	5
		Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos (0,25 puntos por cada certificación presentada)	5
		Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada)	5

Esta etapa se llevará adelante el día lunes 17 de febrero de 2025 – a partir de las 09:00 horas en la oficina administrativa del organismo ubicada en calle Junín 2522. Piso 2 de la

ciudad de Santa Fe.

2- Evaluación Técnica

La Junta valorará, en la evaluación técnica, los conocimientos y habilidades de los postulantes según los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, debiendo lograr el aspirante un mínimo de 50 puntos para tener derecho a escalafonar.

1- Identificación y selección

El concursante deberá identificar las diversas partes en sus denominaciones diversas (idiomas), claves, registros y transposiciones.

- Unificación de ediciones y numeración.
- Identificación de arcos.
- Selección de partes por evaluación del estado del material.

2- Armado de carpeta y contenido.

Armado de una carpeta de un atril a determinar, en base a hojas sueltas. Se evaluará vueltas de hoja, calidad del pegado.

3- Distribución de instrumentos sobre una plantilla orquestal modelo.

4 – La junta podrá solicitar, en el momento de la evaluación, alguna actividad propia de las funciones del puesto que permite definir una mejor valoración.

Esta etapa se llevará adelante el día lunes 24 de febrero de 2025 – a partir de las 09:00 horas en la oficina administrativa del organismo ubicada en calle Junín 2522. Piso 2 de la ciudad de Santa Fe.

Orden de Mérito:

Una vez realizadas las etapas de evaluaciones previstas y habiendo obtenido el puntaje global calculado según se establece en el artículo 18, Anexo III, Decreto N° 4035/14, la Junta Evaluadora elaborará el Orden de Mérito correspondiente

La Junta Evaluadora asignará una ponderación porcentual relativa a cada una de las Etapas,

El puntaje obtenido en cada una de las etapas se denominará puntaje bruto. El puntaje ponderado se obtendrá de multiplicar el puntaje bruto de cada etapa por la ponderación relativa establecida en el momento de la convocatoria e inscripción.

Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global de cada aspirante a suplencias.

Notificación:

El Orden de Mérito será comunicado fehacientemente a los participantes. Quienes resulten con derecho a escalafonar, deberán presentar en la oficina de la Secretaría de Administración del Organismo, sita en calle Junín 2457, en un plazo de treinta (30) días hábiles, la documentación necesaria para el cumplimiento de sus eventuales tareas, a saber:

- **certificado de buena conducta.**
- **certificado negativo de deudor alimentario.**
- **constancia de número de CUIL.**
- **planilla incompatibilidad Ley 29165**

Del Escalafón Externo de Suplencias

Vencidos los plazos de presentación de documentación se elevará el orden de mérito, con los aspirantes que cumplieron todos los requisitos a consideración del Ministerio de Cultura, para su ratificación por Resolución Ministerial.

Ratificado que fuera, dará origen al *Escalafón Externo de Suplencias*.

El Escalafón Externo de Suplencias será y tendrá una vigencia de tres (3) años.

Publicación:

El escalafón externo de músicos será publicado en la página web oficial de la Provincia de Santa Fe y en los medios que el Ministerio de Cultura considere para otorgarle publicidad suficiente.

Remisión:

En todo lo que respecta al ofrecimiento, formas, designación, cese, y demás aspectos del funcionamiento del Sistema de Suplencias, se remite a lo prescripto en el TÍTULO III de la Designación y Cese del Personal Suplente del ANEXO III del Decreto N° 4035/14.-



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Cultura