

## MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

### RESOLUCIÓN N° 512

SANTA FE, “Cuna de la  
Constitución Nacional”,

VISTO:

El expediente N° 01503-0001742-9 iniciado por el Ministerio de Desarrollo Social, mediante el cual se promueve llamar a concurso abierto para cubrir tres (3) cargos Nivel 06 del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial del Escalafón en vigencia, correspondientes a las Direcciones del Centro de Permanencia Transitoria de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital- del Hogar de Menores Madres de la ciudad de Rafaela -Departamento Castellanos- y del Hogar de Menores Madres de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo- todos dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de este Ministerio;

CONSIDERANDO:

que el Decreto N° 1729 del 21 de Septiembre de 2009, entre otras cosas, reemplazó el Capítulo XIV “Régimen de Concursos” del Escalafón General; derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamado a concurso;

que ha tomado intervención en estas actuaciones la Secretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

que asimismo los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han asumido la participación que por la normativa vigente -Ley N° 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde;

que la composición de los Jurados para los cargos ofrecidos responde a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por el Decreto N° 1729/09-, integrándose los mismos con personas que poseen en su actividad jerarquías equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas, por no haber resultado posible cumplimentar con las condiciones especificadas en el 1° párrafo del citado artículo;

que en todos los casos se trata de cargos vacantes conforme la estructura orgánico funcional actualmente vigente, siendo la cobertura de los mismos necesaria con fundamento en razones operativas y funcionales del organismo, contando además con el financiamiento necesario;

que en orden a la transparencia, la organización y al ahorro en tiempos administrativos procedimentales, se considera conveniente unificar el presente llamado a Concurso Abierto, distribuyendo los cargos en las ciudades donde se encuentran los Hogares, según se detalla en el Anexo I de la presente;

que asimismo la totalidad de los tres (3) cargos propuestos para realizar el llamado a concurso abierto, tienen el mismo “Nivel Escalafonario 06”, pertenecen al mismo “Agrupamiento Hospitalario-Asistencial”, encontrándose todos incluidos dentro de la misma Jurisdicción Presupuestaria; que por diversos motivos explicitados en la tramitación, todos los cargos propuestos han quedado vacantes en sus respectivos llamados a Concurso Interno, por lo que se considera imperante y oportuno llamar a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (art. 4° Ley N° 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - artículo 102° - Decreto Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar número 1729/09; que atento a las consideraciones precedentes, corresponde convocar a concurso abierto, según el régimen vigente normado por el Decreto N° 1729/09, para cubrir los cargos enumerados, para lo cual se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previos a tales fines; que consta la intervención previa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Dirección General de Administración Jurisdiccionales; que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV “Régimen de Concursos” del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09;

POR ELLO:

LA MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º: Declarar “desierto” el concurso interno Resolución N° 957/11 en lo que respecta a los cargos Nivel 06 - Agrupamiento Hospitalario-Asistencial, correspondientes a las Direcciones del Centro de Permanencia Transitoria de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital- del Hogar de Menores Madres de la ciudad de Rafaela -Departamento Castellanos- y del Hogar de Menores Madres de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

ARTÍCULO 2°: Llamar a concurso "abierto" en los términos del Anexo II - artículo 102º - Decreto Acuerdo Nº 2695/83, modificado por su similar número 1729/09; para cubrir 3 (tres) cargos Nivel 06 - Agrupamiento Hospitalario-Asistencial - "Direcciones del Centro de Permanencia Transitoria de la ciudad de Santa Fe, Hogar de Menores Madres de la ciudad de Rafaela y del Hogar de Menores Madres de la ciudad de Rosario".

ARTÍCULO 3°: Realizar el concurso abierto en los términos del Anexo II - art. 102º - Decreto Acuerdo Nº 2695/83, modificado por su similar número 1729/09.

ARTÍCULO 4°: Aprobar la descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detallados en el "Anexo I", que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 5°: Aprobar la composición del Jurado y el procedimiento de inscripción que se detalla en el "Anexo II", que también se adjunta.

ARTÍCULO 6°: Aprobar las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, que se explicitan en el Anexo III y que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 7°: Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psico-técnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 8°: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el Artículo 92, texto actual del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 y archívese.

## ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Unidad de organización: Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Cargo a cubrir: Nivel 6 - Agrupamiento Hospitalario-Asistencial - Director de Hogar.

Cantidad de puestos a cubrir: tres (3) total.

Detalle:

- a) Centro de Permanencia Transitoria - Ituzaingó Nº 1860 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.
- b) Hogar de Menores Madres - Perusia y Abelé de la ciudad de Rafaela -Departamento Castellanos-.
- c) Hogar de Menores Madres - Callao Nº 225 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Lugar de prestación de servicios: Según se detalla en cada cargo.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente-

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

1- Cumplir, implementar y promover las leyes vigentes en materia de infancia y familia, dentro del ámbito institucional y respecto de las situaciones asistidas (Ley Nacional Nº 26.061, Ley Provincial Nº 12.967).

2- Organizar y delinear el funcionamiento y dinámica institucional.

3- Supervisar la actividad del personal a su cargo.

4- Gerenciar con habilidad y eficacia las acciones necesarias (de tipo administrativas, de personal y económicas) para su correcto funcionamiento institucional.

5- Ejecutar y promover la articulación, apertura de un trabajo conjunto hacia el interior de la institución (profesionales, preceptores u operadores, personal administrativo y niños) con otros dispositivos de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y/u otros organismos oficiales o privados.

6- Cumplir y hacer cumplir el Protocolo de Procedimiento General, de toma de Medidas Excepcionales, criterios de ingresos y egresos a las instituciones y todas aquellas disposiciones o reglamentaciones internas que arbitre la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

7- Articular el trabajo institucional y respecto de los casos atendidos con otros dispositivos de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y/u otros organismos oficiales o privados.

8- Conducir, coordinar, orientar y fiscalizar todas las tramitaciones de carácter técnico -administrativa del establecimiento de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

#### REQUISITOS

Poseer el título de: Psicólogo y/o Licenciado en Trabajo Social y/o Licenciado en Ciencias de la Educación y/o Licenciado en Psicopedagogía y/o Asistente social y/o Operador en Análisis e Intervención en los campos grupal, institucional y comunitario y/o Técnico Superior en Intervención en ámbitos de Interacción Social y/o Operador Psicosocial y/o Terapeuta Ocupacional y/o Técnico en Minoridad y Familia; con al menos cinco (5) años de ejercicio efectivo de la profesión o con al menos dos (2) años de experiencia laboral comprobable en materia de niñez, adolescencia y familia; y no haber cumplido los 50 años de edad - en caso de postulantes que no pertenecen a la planta de personal del Estado Provincial- al momento de la inscripción en el presente concurso.

#### CONOCIMIENTOS:

Conocimientos específicos:

\*Ley Nacional Nº 26061.

\*Ley Nacional Nº 26233.

\*Ley Provincial Nº 12967 (Decreto reglamentario Nº 0619/10).

\*Ley Provincial Nº 13.237.

\*Ley Nacional Nº 26.657.

\*Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.

\*Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad.

Conocimientos generales:

\*Ley Provincial Nº 8525.

\*Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.

\*Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

\*Decreto Provincial Nº 10204/58.

\*Decreto Nº 3202/05 y rectificatorios.

\*Decreto Nº 1729/09.

\*Ley Provincial Nº 12.817/07.

#### CONDICIONES GENERALES Y COMPETENCIAS:

- a. Facilidad de expresión oral y escrita.
- b. Lectura crítica de la realidad y análisis del contexto institucional.
- c. Manejo de herramientas informáticas: procesadores de textos,, planillas de cálculo y base de datos, Internet y correo electrónico.
- d. Control y supervisión de las personas y funciones a su cargo.
- e. Sólida formación ética y moral.

- f. Pensamiento estratégico-habilidad analítica.
- g. Marcada responsabilidad y compromiso.
- h. Capacidad de resolución de problemas.
- i. Disponibilidad en días y horarios no habituales.
- j. Proactividad (reportar dificultades y actuar para resolver los problemas que se presentan en el trabajo).
- k. Compromiso con el aprendizaje (progresar consistentemente en sus conocimientos).
- l. Toma de decisiones en tiempo y forma.
- m. Compromiso con la organización (capacidad de análisis y comprensión del entorno de la organización).

## **ANEXO II**

### COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado para el concurso correspondiente a la cobertura de los tres (3) cargos Nivel 06 – Agrupamiento Hospitalario-Asistencial – “Director de Hogar” estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Secretario de Coordinación de Políticas Sociales: JOAQUIN BLANCO.

Titulares:

- 1) Subsecretario de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, Dr. CRISTIAN ALLENDE.
- 2) Director Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Rosario, Lic. LAUTARO D`ANNA.
- 3) Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe, Lic. CAROLINA GALCERÁN.
- 4) Asistente Técnico Nivel I, C.P. JIMENA ZONTELLA.
- 5) Representante UPCN Sra. MÓNICA PAYA.
- 6) Representante UPCN Sra. MARÍA EVA LÓPEZ.
- 7) Representante UPCN Sr. ENRIQUE MELNIK.
- 8) Representante ATE Sr. ADRIAN ROSSO.

Suplentes:

- 1) Subsecretario de Innovación en Gestión Social, Sr. ROBERTO ZAMPANI.
- 2) Director Provincial de Adultos Mayores, Mgter. DIEGO ALEJANDRO PREZIUSO.
- 3) Subsecretaria Legal y Técnica, Dra. SABRINA ARCAMONE.
- 4) Directora Provincial de Recursos Humanos, GLORA BLARASIN.
- 5) Representante UPCN Sr. JORGE MOSCA.
- 6) Representante UPCN Sr. ALEJANDRO ROMERO.
- 7) Representante UPCN Sr. PABLO BRUSCHI.
- 8) Representante ATE Sra. PATRICIA TIBALDO.

DIFUSION:

## PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Desde el día 04 de Julio/13, hasta el día 26 de Julio/13, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.

Lugar de presentación de la documentación:

Según corresponda geográficamente al cargo concursado, las inscripciones deberán realizarse en los lugares que se detallan a continuación:

Para el cargo a) en la Secretaría Privada de la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales, sito en calle Hipólito Yrigoyen N° 2833 - ciudad de Santa Fe.

Para el cargo b) en la Secretaría de la Delegación de Niñez, Adolescencia y Familia Rafaela sito en calle Perusia N° 50 - ciudad de Rafaela.

Para el cargo c) en la División Personal de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Rosario, sito en calle Ricardone 1345- ciudad de Rosario.

Se podrá acceder al Formulario de Inscripción (código F.C.- 01) a través de la página Web Oficial: [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar) o personalmente en los lugares mencionados precedentemente, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública, y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la ley 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la Resolución convocante, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión.

Se deberá publicar en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Las convocatorias a Concursos abiertos serán publicadas además, como mínimo, en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la resolución que llama a concurso o en su caso lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentra a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO ABIERTO", seguido de la identificación y lugar geográfico del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por la Delegación de Niñez, Adolescencia y Familia Rafaela o por la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Rosario o la Secretaría Privada de la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales sede Santa Fe según corresponda; en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

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

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

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, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

### **ANEXO III**

#### ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO ABIERTO

“En los Concursos abiertos cada una de estas etapas será eliminatoria de la siguiente” (art. 89º in fine, Decreto nº 1729/09).

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: 30/JUL/13.-

Lugar: Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – Almirante Brown N° 6998 – ciudad de Santa Fe.

Hora: 09.00 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Abiertos que forma parte del Anexo II del Decreto N° 1729/2009.

#### PUNTAJE TOTAL 50

#### ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

##### COMPONENTES PUNTAJE

1.1 Educación Formal 30

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

#### PUNTAJE TOTAL 50

#### ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Desempeño laboral

2.1.1. Características 45

2.1.2. Ámbito

2.1.3 Tiempo

2.2 Docentes y de investigación 5

Los participantes de Concursos abiertos sólo pasarán a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de cuarenta (40) puntos en esta instancia.

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: 13/AGOS/13.-

Lugar: Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – Hipólito Yrigoyen N° 2833 – ciudad de Santa Fe.

Hora: 14,00 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Los participantes de Concursos abiertos sólo pasarán a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de setenta (70) puntos en esta instancia.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: 26/AGOS/13.-

Lugar: Para el cargo c) en la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – Ricardone N° 1345 – ciudad de Rosario.

Hora: 14,30 hs.

Fecha: 28/AGOS/13.-

Lugar: Para los cargos a) y b) en la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – Hipolito Yrigoyen N° 2833 – ciudad de Santa Fe.

Hora: 10,00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

Los participantes de concursos abiertos solo pasarán a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 70 puntos en esta instancia.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: 09/NOV/13, para el cargo c).-

Lugar: Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – Ricardone N° 1345 – ciudad de Rosario.

Hora: 10,00 hs.

Fecha: 11/NOV/13, para los cargos a) y b).-

Lugar: Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – Almirante Brown N° 6998 – ciudad de Santa Fe.

Hora: 10,00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito de los Concursos abiertos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a sesenta y cinco (65) puntos, para los concursos de todas las categorías.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

La Presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas.

**NOTA:** Se publica sin el formulario de Inscripción pudiéndose consultar en dicho Ministerio.-

S/C 9616 Jul. 10 Jul. 12

---

**DIRECCION PROVINCIAL DE PROMOCION DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA  
Y FAMILIA**

**EDICTO NOTIFICATORIO**

Por Disposición del Sr. Director Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia -2da Circunscripción-Rosario, dentro de las actuaciones administrativas: "OBREGON VALENTINO, DNI N° 51.100.490, s/ Resolución Definitiva de Medida de Protección Excepcional", Legajo N° 5925 tramitado por ante el Equipo Interdisciplinario de Vinculación Familiar Permanente, perteneciente a la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de los Nodos Rosario y Venado Tuerto, con asiento en la ciudad de Rosario se procede a notificar a VALERIA OBREGON DNI N° 28.572.720, sin domicilio conocido, se ha dictado el acto administrativo cuya parte resolutive se transcribe seguidamente: "Rosario, 23 de mayo de 2013. DISPOSICION N° 048 /13: VISTOS...CONSIDERANDO...RESUELVE: 1.- DICTAR ACTO ADMINISTRATIVO DE RESOLUCION DEFINITIVA de la Medida de Protección Excepcional adoptada oportunamente bajo Resol. N° 038/11 en relación al niño VALENTINO OBREGON, DNI N° 51.100.490, nacido en fecha 6 de abril de 2011, en la localidad de Granadero Baigorria, Pcia. De Santa Fe, hijo de Valeria Obregon DNI 28.572.720, domiciliada en calle de la ciudad de Rosario, y SUGIRIENDO al Tribunal Colegiado interviniente la declaración del estado de adoptabilidad, en virtud de lo expuesto en el presente acto administrativo, aunque sin perjuicio de la figura jurídica que meritó pertinente y procedente adoptar el Tribunal de Familia competente, en base a las actuaciones administrativas, informes técnicos, y atento la competencia limitada que posee este Organismo de aplicación administrativa en la materia por imperativo legal de orden público, estatuido por la CN; Ley N° 26.061; Ley N° 12.967 (mod. Ley 13.237) y su respectivo decreto reglamentario; Código Civil; CPC y C Santa Fe, LOPJ y leyes complementarias. 2.- DISPONER realizar las notificaciones del presente Acto Administrativo a los representantes legales del niño, en el domicilio por ellos denunciados. 3.- OTORGUESE el trámite correspondiente, REGISTRESE, NOTIFIQUESE a las partes interesadas y al órgano jurisdiccional competente y oportunamente ARCHIVESE.- Fdo. : Lic. TS. Lautaro D'Anna, Director Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Nodos Rosario y Venado Tuerto. Se transcriben a continuación los arts. pertinentes de la ley N° 12.967 y Dto 619/10, asimismo se le hace saber que cuenta con el derecho a ser asistidos por un abogado/a de su confianza.

ART 60: RESOLUCIÓN. La autoridad administrativa del ámbito regional y la autoridad de aplicación provincial son los únicos funcionarios con competencia para dirigir el procedimiento y para declarar y disponer por resolución administrativa debidamente



fundada, alguna Medida de Protección Excepcional.-

ART 61: NOTIFICACIÓN. La resolución administrativa por la que se adopta una Medida de Protección Excepcional debe notificarse debidamente a los representantes legales, familiares o responsables de la niña, niño o adolescente.-ART 62: RECURSOS. Contra la resolución de la autoridad administrativa del ámbito regional o la autoridad de aplicación provincial que decide la aplicación de una Medida de Protección Excepcional, puede deducirse recurso de revocatoria en audiencia oral y actuada producida dentro del plazo de 12 horas de interpuesto el recurso.- Este no tiene efecto suspensivo de la medida recurrida.- Finalizada la sustanciación del recurso, éste debe ser resuelto en un plazo de (3) tres horas, sin apelación administrativa y con notificación a las partes.- Las Medidas de Protección Excepcional son de aplicación restrictiva.-

ART 60: RESOLUCIÓN. Por resolución administrativa debe entenderse el acto administrativo emanado de la autoridad que el artículo que se reglamenta declara competente, el cual debe cumplir los requisitos formales de un acto administrativo. Las prórrogas de las medidas excepcionales deberán dictarse con idéntico procedimiento y formalidades que la adopción de las medidas.

ART 61: NOTIFICACIÓN. La notificación de la resolución por la que se adopta una medida de protección excepcional y sus prórrogas serán practicadas conforme a lo preceptuado en el Decreto N°10204 de la Provincia de Santa Fe y/o la norma que la reemplazara y lo preceptuado por la Ley 12.071. En todos los casos deberá hacerse entrega o acompañarse copia certificada de la resolución administrativa que se notifica y deberán transcribirse los artículos 60,61 y 62 de la Ley y de este decreto reglamentario. La cédula podrá ser diligenciada por cualquier agente público previamente autorizado para ello. La Autoridad Administrativa podrá requerir a la autoridad policial más cercana al domicilio del notificado el diligenciamiento de la cédula cuando lo considere necesario. Las actuaciones administrativas se pondrán a disposición de los notificados y sus abogados en la sede de la autoridad administrativa sin que puedan ser retiradas.

ART 62: RECURSOS. El plazo de interposición del recurso de revocatoria será de (10) diez días hábiles contados a partir de la notificación de la adopción de la medida de protección excepcional y sus prórrogas, conforme a lo preceptuado en el Decreto N°10204 de la Provincia de Santa Fe. En el acto de recepción del recurso se fijará la audiencia, la que no podrá exceder el plazo de 12 horas hábiles administrativas y quedará notificada en el mismo acto. Dicho plazo podrá duplicarse cuando el domicilio de los recurrentes no se encuentre en el lugar de la sede de la autoridad administrativa que dictó la resolución y podrá prorrogarse conforme a lo dispuesto en el Decreto N°10204 de la Provincia de Santa Fe. La notificación de la resolución del recurso de revocatoria deberá practicarse conforme a lo preceptuado en el artículo anterior.

Se transcriben a continuación los arts. pertinentes de la ley N° 12.967 y Dto 619/10, asimismo se le hace saber que cuenta con el derecho a ser asistidos por un abogado/a de su confianza.

ART 60: RESOLUCIÓN. La autoridad administrativa del ámbito regional y la autoridad de aplicación provincial son los únicos funcionarios con competencia para dirigir el procedimiento y para declarar y disponer por resolución administrativa debidamente fundada, alguna Medida de Protección Excepcional.-

ART 61: NOTIFICACIÓN. La resolución administrativa por la que se adopta una Medida de Protección Excepcional debe notificarse debidamente a los representantes legales, familiares o responsables de la niña, niño o adolescente.-ART 62: RECURSOS. Contra la resolución de la autoridad administrativa del ámbito regional o la autoridad de aplicación provincial que decide la aplicación de una Medida de Protección Excepcional, puede deducirse recurso de revocatoria en audiencia oral y actuada producida dentro del plazo de 12 horas de interpuesto el recurso.- Este no tiene efecto suspensivo de la medida recurrida.- Finalizada la sustanciación del recurso, éste debe ser resuelto en un plazo de (3) tres horas, sin apelación administrativa y con notificación a las partes.- Las Medidas de Protección Excepcional son de aplicación restrictiva.-

ART 60: RESOLUCIÓN. Por resolución administrativa debe entenderse el acto administrativo emanado de la autoridad que el artículo que se reglamenta declara competente, el cual debe cumplir los requisitos formales de un acto administrativo. Las prórrogas de las medidas excepcionales deberán dictarse con idéntico procedimiento y formalidades que la adopción de las medidas.

ART 61: NOTIFICACIÓN. La notificación de la resolución por la que se adopta una medida de protección excepcional y sus prórrogas serán practicadas conforme a lo preceptuado en el Decreto N°10204 de la Provincia de Santa Fe y/o la norma que la reemplazara y lo preceptuado por la Ley 12.071. En todos los casos deberá hacerse entrega o acompañarse copia certificada de la resolución administrativa que se notifica y deberán transcribirse los artículos 60,61 y 62 de la Ley y de este decreto reglamentario. La cédula podrá ser diligenciada por cualquier agente público previamente autorizado para ello. La Autoridad Administrativa podrá requerir a la autoridad policial más cercana al domicilio del notificado el diligenciamiento de la cédula cuando lo considere necesario. Las actuaciones administrativas se pondrán a disposición de los notificados y sus abogados en la sede de la autoridad administrativa sin que puedan ser retiradas.

ART 62: RECURSOS. El plazo de interposición del recurso de revocatoria será de (10) diez días hábiles contados a partir de la notificación de la adopción de la medida de protección excepcional y sus prórrogas, conforme a lo preceptuado en el Decreto N°10204 de la Provincia de Santa Fe. En el acto de recepción del recurso se fijará la audiencia, la que no podrá exceder el plazo de 12 horas hábiles administrativas y quedará notificada en el mismo acto. Dicho plazo podrá duplicarse cuando el domicilio de los recurrentes no se encuentre en el lugar de la sede de la autoridad administrativa que dictó la resolución y podrá prorrogarse conforme a lo dispuesto en el Decreto N°10204 de la Provincia de Santa Fe. La notificación de la resolución del recurso de revocatoria deberá practicarse conforme a lo preceptuado en el artículo anterior.

---

**MINISTERIO DE SALUD**

**RESOLUCION Nº 1280**

**VISTO :**

El expediente Nº 00501-0123665-5 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Jefe de Oficina Administrativa en el Hospital de Rehabilitación Integral del Discapacitado "Dr. Carlos M. Vera Candiotti" de Santa Fe, correspondiente a la categoría 3 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83; y

**CONSIDERANDO:**

Que a través del Decreto Nº 1729/2009, en su artículo 2º, el Poder Ejecutivo Provincial reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del referido escalafón, por el establecido en el Anexo A del citado acto administrativo, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto Nº 3924/87, facultándose así a los titulares de las Jurisdicciones a efectuar llamados a concurso;

Que de acuerdo con lo informado en autos por la Dirección General de Personal el referido cargo se encuentra vacante, habiéndose cumplimentado los requisitos legales y administrativo-contables previos para la realización del concurso;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que se han adjuntado el Perfil, la Formación Particular y las Condiciones y Competencias requeridos para el puesto ofrecido;

Que, asimismo, han asumido la participación que or la normativa vigente -Ley Nº 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por los artículos 93º y 94º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto Nº 1729/09;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin formular objeciones (fs. 27 vltto);

**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE SALUD**

**R e s u e l v e :**

**ARTÍCULO 1º.-** Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Jefe de Oficina Administrativa en el Hospital de Rehabilitación Integral del Discapacitado "Dr. Carlos M. Vera Candiotti" de Santa Fe, correspondiente a la categoría 3 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.-

**ARTÍCULO 2º.-** El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, con las modificaciones introducidas por el Decreto Nº 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón (artículo 88º).-

**ARTÍCULO 3º.-** Apruébanse la descripción y el perfil del puesto solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente. Asimismo, la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de méritos para la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de esta resolución.-

**ARTÍCULO 4º.-** Establécese que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante Acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

**ARTÍCULO 5º.-** Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo Nº

2695/83, y archívese.-

## CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

Dcto. Nº 1729/09 (Régimen de Concurso)

### CARGO

Jefe de Oficina Administrativa en el Hospital de Rehabilitación Integral del Discapacitado "Dr. Carlos M. Vera Candiotti" de Santa Fe (Categoría 03 - agrupamiento Administrativo)

### DIRECCION

Monseñor Zaspé Nº 3738 - ciudad de Santa Fe

### REQUISITOS

Título Secundario (Excluyente)

### PERFIL DEL PUESTO

Entender en la liquidación de haberes del personal.

Intervenir en la liquidación, registro y trámite final de la atención de gastos.

Intervenir en la regulación del reconocimiento de gasto de legítimo abono.

Gestionar el expediente de comprobante de pago de sueldos.

Entregar recibos de sueldos al personal del establecimiento.

Realizar los trámites correspondientes para el pago de títulos, asignaciones familiares, bonificación por antigüedad, entre otros.

Efectuar los trámites para la apertura de cajas de ahorro del personal hospitalario.

Efectuar el control y la revisión de comprobantes de inversión de gastos, clasificando los mismos según nomenclador.

Confeccionar en forma trimestral el Balance.

Realizar todas aquellas funciones encomendadas por el superior jerárquico que resulten de su competencia específica.

### FORMACION PARTICULAR

1. Conocimiento general de la normativa inherente a la Administración Pública Provincial:

Del Personal:

Decreto Nº 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial.

Decreto Nº 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

Decreto Nº 3202/05 - Régimen de Suplencias.

Decreto Nº 267/10 - Sistema de Administración de Recursos Humanos.

Ley Nº 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.

Ley Nº 9282 - Estatuto y Escalafón de los Profesionales Universitarios de la Sanidad.

Ley Nº 9290 - Asignaciones Familiares.

Ley Nº 4973 y sus modificatorias - Incompatibilidades.

Del Trámite y la Gestión:

Decreto Nº 10.204/58 (Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas).

Inherentes a las Funciones

Ley Nacional Nº 24901 - Sistema de Prestaciones Básicas en Habilitación y Rehabilitación Integral a Favor de las Personas con Discapacidad

Ley Nº 10608 de Descentralización Hospitalaria y su reglamentación.

2. Conocimientos Técnicos No Específicos:

Manejo de herramientas informáticas.

3. Condiciones Particulares y Competencias:

Capacidad de organización del trabajo.

Capacidad de gestión por objetivo.

Capacidad de análisis para la resolución de problemas

Capacidad para el trabajo en equipo.

Capacidad para entablar relaciones interpersonales.

Iniciativa y proactividad.

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo: Jefe de Oficina Administrativa en el Hospital de Rehabilitación Integral del Discapacitado "Dr. Carlos M. Vera Candioti" de Santa Fe)

Presidente: Dr. Javier Deud - Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

T. O. Liliana Revello - Directora del Hosp. de Rehab. Int. del Discap. "Dr. Vera Candioti"

Sra. María Florencia Hernando - Jefa de División Adicionales (Dir. Gral. de Personal)

Dr. Maximiliano Re - Jefe de Departamento Administrativo (Dir. Prov. de Recursos Humanos)

Sra. Leticia Ferrer - Jefa de Departamento Despacho (Dir. Gral. de Personal)

Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mercedes Landaia - En representación de U.P.C.N.

Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.

Sr. Carlos Meloni - En representación de A.T.E.

Suplentes:

Sr. Eduardo Sollier - Director General de Despacho

Sr. Jorge Martínez - Jefe de División (Dir. Gral. de Personal)

Dr. Diego Galetto - Coordinador General del Area Profesional (Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos)

Sra. Mónica Nieres - Coordinadora Técnica Administrativa (Dir. Prov. de Recursos Humanos)

Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.

Sr. Ramón Oroño - En representación de U.P.C.N.

Sr. César Colliard- En representación de U.P.C.N.

Sr. Gabriel González - En representación de A.T.E.

#### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, desde el 5 al 26 de julio de 2013, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección Provincial de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar desde la portada principal de la página web oficial de la Provincia o podrá ser retirado en la Dirección Provincial de Recursos Humanos, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs..

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de la difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal de la página web oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado, una fotocopia autenticada por el organismo del último recibo de sueldo; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante y su correo electrónico, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las comunicaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Salud en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

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

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

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, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la

inscripción, invalidará la presentación al concurso.

#### ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: lunes 5 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 13:00 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto Nº 1729/09.

#### **PUNTAJE TOTAL 40**

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

#### **COMPONENTES PUNTAJE**

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

#### **PUNTAJE TOTAL 60**

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: lunes 12 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 13:00 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Etapa III: Entrevista Personal:

Fecha: jueves 15 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 13:00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Mérito.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 50 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 50%

Entrevista Personal 20%

**Total 100%**

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.

S/C 9599 Jul. 10 Jul. 11

---

**RESOLUCION N° 1281**

VISTO :

El expediente N° 00501-0122694-6 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Jefe de División Reconocimiento de Gastos, Deudas y Accesorios en el Departamento Informes Contables de la Dirección General de Administración, correspondiente a la categoría 4 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83; y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto N° 1729/2009, en su artículo 2º, el Poder Ejecutivo Provincial reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del referido escalafón, por el establecido en el Anexo A del citado acto administrativo, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así a los titulares de las Jurisdicciones a efectuar llamados a concurso;

Que de acuerdo con lo informado en autos por la Dirección General de Personal el referido cargo se encuentra vacante, habiéndose cumplimentado los requisitos legales y administrativo-contables previos para la realización del concurso;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que se han adjuntado el Perfil, la Formación Particular y las Condiciones y Competencias requeridos para el puesto ofrecido;

Que, asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente -Ley N° 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por los artículos 93º y 94º del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto N° 1729/09;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin formular objeciones (fs. 53 vltto.);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

R e s u e l v e :

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Jefe de División Reconocimiento de Gastos, Deudas y Accesorios en el Departamento Informes Contables de la Dirección General de Administración, correspondiente a la categoría 4 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

ARTÍCULO 2º.- El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón (artículo 88º).-

ARTÍCULO 3º.- Apruébanse la descripción y el perfil del puesto solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente. Asimismo, la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de méritos para la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de esta resolución.-

ARTÍCULO 4º.- Establécese que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante Acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, y archívese.-

CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

Dcto. N° 1729/09 (Régimen de Concurso)

CARGO

Jefe de División Reconocimiento de Gastos, Deudas y Accesorios en el Departamento Informes Contables de la Dirección General de Administración.

(Categoría 04 - agrupamiento Administrativo)



## DIRECCION

Juan de Garay Nº 2880 - ciudad de Santa Fe

## REQUISITOS

Título Secundario (Excluyente)

## PERFIL DEL PUESTO

Entender en el manejo de la documentación presentada en cada reclamo, determinando si la misma se ajusta a la normativa vigente, especialmente, en lo que respecta a tiempo y forma de presentación.

Realizar los cálculos respectivos que permitan establecer parámetros respecto de lo reclamado, determinando el monto que corresponde reconocer en cada caso.

Entender en la normativa que rige el reconocimiento de intereses, gastos, accesorios y/o cualquier otra compensación a realizar por parte del Ministerio.

Determinar en qué casos corresponde la intervención de entes legales jurisdiccionales o externos, como así también de organismos rectores, que permitan establecer la correspondencia o no de acceder a lo peticionado.

Recabar información sobre tasas o índices que resulten de aplicación en las materias de su competencia, recurriendo para ello a la consulta con organismos oficiales y/o privados, o incluso desde Internet, manteniendo un registro actualizado de las mismas.

Efectuar el registro de los reclamos interpuestos, a los efectos de evitar duplicidad de trámites.

## FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Administración Pública Provincial y al Ministerio de Salud

Ley Nº 12.817 - Ley de Ministerios-

Ley Nº 12.510 - Administración, Eficiencia y Control del Estado -en lo que fuera aplicable-.

Ley Nº 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.

Decreto-Ley Nº 1757/56 - de Contabilidad-en lo que fuera aplicable-, y sus modificatorias.

Decreto Nº 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial.

Decreto Nº 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

Decreto Nº 10.204/58 - Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas.

Decreto Nº 953/11 - Cálculo de intereses para la ejecución de sentencias contra el Estado.

Decreto Nacional Nº 941/91 - Reglamentario de la Ley de Convertibilidad del Austral.

2) Conocimientos Específicos:

Manejo de herramientas informáticas.

Conocimiento sobre la realización de cálculos (intereses, actualizaciones, etc.) que deban aplicarse en las distintas tramitaciones, de acuerdo a las normativas vigentes.

Conocimientos en desarrollos internos y/o circuitos administrativos.

3) Condiciones Particulares y Competencias

Capacidad de liderazgo.

Capacidad para la organización del trabajo.

Capacidad de análisis y resolución de problemas.

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Espíritu creativo e innovador.

#### COMPOSICIÓN DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo: Jefe de División Reconocimiento de Gastos, Deudas y Accesorios en el Departamento Informes Contables de la Dirección General de Administración)

Presidente: Dr. Javier Deud - Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

Sr. José María Nóttoli - Subdirector General Técnico, Presupuestario y Contable (Dir. Gral. de Administración)

Sra. Silvia Jofre de Reta - Coordinadora Secretaría Técnica (Dir. Gral. de Administración)

Sra. Viviana Dottori - Jefa de Departamento Sueldos (Dir. Gral. de Administración)

Sra. Mónica Carrizo - Jefa de Departamento Haberes (Dir. Gral. de Personal)

Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mercedes Landaia - En representación de U.P.C.N.

Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.

Sr. Gabriel González - En representación de A.T.E.

Suplentes:

C.P.N. Ernesto Mazzei - Director General de Administración

C.P.N. Claudia Lallana - Coordinadora Secretaría Administrativa (Dir. Gral. de Administración)

Sra. Teresa Anganova- Coordinadora Gestión Financiera y Pagos (Dir. Gral. de Administración)

Dr. Diego Galetto - Coordinador General de Asuntos Jurídicos

Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.

Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.

Sr. Pedro Romero - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mónica Ghiglia - En representación de A.T.E.

#### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, desde el 1 al 22 de agosto de 2013, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección Provincial de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar desde la portada principal de la página web oficial de la

Provincia o podrá ser retirado en la Dirección Provincial de Recursos Humanos, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs..

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de la difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal de la página web oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado, una fotocopia autenticada por el organismo del último recibo de sueldo; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante y su correo electrónico, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las comunicaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Salud en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

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

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

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, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

#### ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: martes 1 de octubre de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/09.

**PUNTAJE TOTAL 40**

## ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

### **COMPONENTES PUNTAJE**

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

### **PUNTAJE TOTAL 60**

## ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: lunes 7 de octubre de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Etapa III: Entrevista Personal:

Fecha: martes 15 de octubre de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas

características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Mérito.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 50 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 50%

Entrevista Personal 20%

**Total 100%**

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.

S/C 9600 Jul. 10 Jul. 11

---

## RESOLUCION N° 1282

VISTO:

El expediente N° 00501-0122695-7 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Jefe de División Cumplimiento de Entregas a Depósito y Control de Stock en el Departamento de Seguridad y Vigilancia, dependiente de la Dirección Provincial de Coordinación Técnica y Programación, correspondiente a la categoría 4 del agrupamiento Servicios Generales del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83; y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto N° 1729/2009, en su artículo 2º, el Poder Ejecutivo Provincial reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del referido escalafón, por el establecido en el Anexo A del citado acto administrativo, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así a los titulares de las Jurisdicciones a efectuar llamados a concurso;

Que de acuerdo con lo informado en autos por la Dirección General de Personal el referido cargo se encuentra vacante, habiéndose cumplimentado los requisitos legales y administrativo-contables previos para la realización del concurso;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que se han adjuntado el Perfil, la Formación Particular y las Condiciones y Competencias requeridos para el puesto ofrecido;

Que, asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente –Ley N° 10052 y modificatorias– en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por los artículos 93º y 94º del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto N° 1729/09;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin formular objeciones (fs. 30 vlt.);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

R e s u e l v e :

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Jefe de División Cumplimiento de Entregas a Depósito y Control de Stock en el Departamento de Seguridad y Vigilancia, dependiente de la Dirección Provincial de Coordinación Técnica y Programación, correspondiente a la categoría 4 del agrupamiento Servicios Generales del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

ARTÍCULO 2º.- El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón (artículo 88º).-

ARTÍCULO 3º.- Apruébanse la descripción y el perfil del puesto solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente. Asimismo, la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de méritos para la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de esta resolución.-

ARTÍCULO 4º.- Establécese que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante Acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, y archívese.-

CONCURSO INTERNO – MINISTERIO DE SALUD

Dcto. N° 1729/09 (Régimen de Concurso)

CARGO

Jefe de División Cumplimiento de Entregas a Depósito y Control de Stock en el Departamento de Seguridad y Vigilancia, dependiente de la Dirección Provincial de Coordinación Técnica y Programación (Categoría 04 – agrupamiento Servicios Generales)

DIRECCION

Juan de Garay N° 2880 – ciudad de Santa Fe

REQUISITOS

Título Secundario (Excluyente) .

PERFIL DEL PUESTO

Mantener los controles de stock y entrega de mercaderías y demás bienes ubicados en el Depósito del Departamento, dando cumplimiento a lo indicado por la superioridad en lo que respecta a los aspectos más convenientes para el registro del material depositado.

Tener pleno conocimiento de las funciones que cumple cada uno de los agentes bajo la órbita de su competencia.

Cumplir y hacer cumplir las directivas impartidas por el superior directo o funcionario de mayor jerarquía, a fin de alcanzar los objetivos trazados mediante la aplicación de los medios más idóneos para ello.

Diagramar y confeccionar los turnos de servicios, licencias, franquicias y todos aquellos aspectos que eventualmente pudieran surgir, respecto al personal a su cargo, optimizando la prestación del mismo en el área de su competencia.

Asumir las responsabilidades que el cargo amerita, efectuando los relevos necesarios para el reforzamiento de las áreas de su competencia.

Efectuar control directo en horarios discontinuos, establecidos y no establecidos, como así también en días no laborables (sábados, domingos y feriados).

#### FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Administración Pública Provincial y al Ministerio de Salud

Decreto Nº 2695/83 (Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial).

Ley Nº 8525 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial).

Decreto Nº 1919/89 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial).

Decreto Nº 10.204/58 (Reglamento para el trámite de actuaciones administrativas).

Conocimientos técnicos no específicos

Manejo de herramientas informáticas.

Conocimientos en materia de seguridad.

Conocimientos acerca de normas y procedimientos en bioseguridad.

2) Competencias Personales y de Actitud

Capacidad de planificación y organización del trabajo.

Autonomía e iniciativa.

Capacidad de negociación y resolución de conflictos.

Capacidad para establecer vínculos interpersonales adecuados al puesto de trabajo.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad y honestidad.

#### COMPOSICIÓN DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo: Jefe de División Cumplimiento de Entregas a Depósito y Control

de Stock en el Departamento de Seguridad y Vigilancia de la Dirección

Provincial de Coordinación Técnica y Programación )

Presidente: Dr. Javier Deud - Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

C.P.N. Mónica Delbono - Directora Provincial de Coordinación Técnica y Programación

C.P.N. Claudia Lallana - Coordinadora de la Secretaría Administrativa (Dir. Gral. de Administración)

Sr. Leandro Ruiz - Jefe de Departamento Seguridad y Vigilancia (Dir. Prov. de Coordinación Técnica y Programación)

Dr. Diego Galetto - Coordinador General del Area Profesional (Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos)

Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mercedes Landaida - En representación de U.P.C.N.

Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.

Sr. Diego Vandembergher - En representación de A.T.E.

Suplentes:

Arq. Fabián Czoma - Jefe de Departamento de Ingeniería y Mantenimiento (Dir. Gral. de Recursos Físicos y Construcciones Hospitalarias)

Sra. Silvia Drago - Jefa de Departamento Administrativo (Dir. Prov. de Coord. Téc. y Prog.)

Dr. Maximiliano Re - Jefe de Departamento Administrativo (Dir. Prov. de Recursos Humanos)

Sra. Mónica Carrizo - Jefe de Departamento Haberes (Dir. Gral. de Personal)

Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.

Sr. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.

Sr. Gabriel González - En representación de A.T.E.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, desde el 1 al 22 de agosto de 2013, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección Provincial de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar desde la portada principal de la página web oficial de la Provincia o podrá ser retirado en la Dirección Provincial de Recursos Humanos, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs..

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de la difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal de la página web oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado, una fotocopia autenticada por el organismo del último recibo de sueldo; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante y su correo electrónico, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.



Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las comunicaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Salud en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

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

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

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, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

#### ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: desde el lunes 30 de septiembre de 2013.

Hora: a partir de las 13:00 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/09.

#### **PUNTAJE TOTAL 40**

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

#### **COMPONENTES PUNTAJE**

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

#### **PUNTAJE TOTAL 60**

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

### 2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

### 2.4 Otros 5

### 2.5 Docentes y de investigación 5

#### Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: jueves 3 de octubre de 2013.

Hora: a partir de las 9:00 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

#### Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: miércoles 9 de octubre de 2013.

Hora: a partir de las 13:00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concurra y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

#### Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: martes 29 de octubre de 2013.

Hora: a partir de las 9:00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

#### Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Mérito.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 50 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 50%

Entrevista Personal 20%

**Total 100%**

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.

S/C 9601 Jul. 10 Jul. 11

---