

MINISTERIO DE ECONOMIA

RESOLUCION Nº 158

Santa Fe, "Cuna de la Constitución

Nacional" 3 de Abril de 2014

VISTO:

El expediente Nº 00320-0004576-1, del registro del Sistema de Información de Expedientes, por el cual se gestiona la autorización para realizar una convocatoria para un procedimiento de selección de personal a los fines de posibilitar el ingreso de 2 (dos) agentes a planta permanente y con carácter provisional -Art. 4º de la Ley Nº 8525- en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública dependiente de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública de este Ministerio; y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, solicita el ingreso de 2 (dos) Asistentes Profesionales - Categoría 3 - Agrupamiento Profesional, del Escalafón General Decreto Acuerdo Nº 2695/83, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las competencias asignadas a esa repartición con recurso humano idóneo;

Que con el Decreto Nº 2410/13, aprobatorio de la Estructura Orgánica Funcional del Subsistema de Recursos Humanos y Función Pública, cuya Unidad Rectora es la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se produjo la fusión íntegra e inmediata de las estructuras orgánicas funcionales de la Direcciones Generales de Función Pública y de Recursos Humanos de la Provincia, todo ello con el objeto de cumplimentar en su totalidad las competencias contenidas en la Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado;

Que las referidas circunstancias y con el dictado del Decreto Nº 2038/13 de aprobación de la Reglamentación a los artículos pertinentes de la Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado - Capítulo II - Subsistema de Recursos Humanos y Función Pública - se establecieron las competencias que tiene a su cargo la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública como Unidad Rectora Central; lo que conlleva dotarla del plantel mínimo necesario e idóneo a los fines de cumplimentar con las mismas;

Que paralelamente al incremento de las tareas asignadas, se han producidos bajas por el proceso normal de apartamiento de la actividad por parte de agentes pertenecientes a las Unidades de Organización fusionadas en el nuevo Organismo Rector, lo que corrobora la necesidad de incorporar personal a su planta permanente;

Que en este sentido, en virtud de presentar carencias de recursos Humanos, se entiende preciso reforzar el plantel de personal del Área Profesional de Legal y Técnica, designando a tal efecto 2 (dos) Asistentes Profesionales;

Que por lo expuesto, resulta necesario realizar un procedimiento de selección de personal para tales fines de acuerdo a los perfiles de cada uno de los puestos a cubrir, especificados en los Anexos I de la presente Resolución;

Que la presente gestión encuadra en la normativa establecida por los Decretos Nº 291/09, Nº 274/11 y 3039/12 y Disposiciones complementarias;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE ECONOMIA

RESUELVE:

ARTICULO 1º - Aprobar los perfiles de los puestos a cubrir y el Procedimiento de Selección de Personal, descriptos como Anexos I y II que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2º - Autorizar un Procedimiento de Selección de Personal, conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II, para cubrir 2 (dos) cargos de personal de Planta Permanente, con carácter provisional -Art. Nº 4 de la Ley Nº 8525- en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de este Ministerio.

ARTICULO 3º - Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, dependiente del Ministerio de Salud, comuníquese a la U.P.C.N. - Seccional Santa Fe y A.T.E. - Consejo Ejecutivo Provincial Santa Fe, y archívese.

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO I

Cargo a cubrir: Categoría 3 - Agrupamiento Profesional - Asistente Profesional - Dictámenes-Técnica Administrativa - 1 Cargo.

Sector: Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública - Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

Lugar de prestación de servicios: 3 de Febrero 2649 - 1° piso - Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

Asesorar sobre asuntos que le sean derivados por la Superioridad, colaborando en la elaboración de las conclusiones y sugerencias tendientes a su resolución.

Asistir a la Superioridad, en orden a la obtención de una rápida respuesta a los requerimientos.

Elaborar proyectos de dictámenes conforme a las pautas y principios reglamentarios básicos resultantes de la normativa legal vigente, concretamente en materia de Estructuras Orgánicas Funcionales y su organización en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

Aplicar técnicas de organización. Sistemas y Métodos que guarden íntima relación con el eslabonamiento de los sectores que componen la Administración.

Manejar procedimientos administrativos afines con las especialidades supra detalladas.

Interpretar y utilizar lenguajes y símbolos para la representación gráfica de los temas afines.

Diagnosticar en cuestiones atinentes a problemas de las organizaciones, elaboración e implementación mediante propuestas de soluciones y/o mejoramientos.

Asistir en el seguimiento de las actuaciones, generando los informes que le fueran requeridos por la Superioridad.

Asistir en el análisis y propuesta de alternativas de modificaciones o actualizaciones de la normativa vigente en materia de su competencia.

Obtener toda la información válida acerca de los regímenes especiales escalafones, estatutos, convenios colectivos - que se pongan en vigencia en los distintos sectores de la Administración Pública Provincial centralizada o descentralizada, recopilarla y ordinaria para su aplicación en los Informes que se emitan y que guarden íntima relación con Estructuras Orgánicas y Funcionales y Organización del Estado Provincial.

- Colaborar técnicamente con las distintas Jurisdicciones.

Conocimientos:

De la organización del Estado.

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Constitución Nacional.
- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado
- Ley N° 12.817 - Ley de Ministerios y modificatoria. Ley N° 13.240.

Del Personal:

- Ley N° 8.525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Decreto N° 291/09 - Proceso de Selección para el ingreso a la Administración Pública Provincial.
- Decreto-Acuerdo N° 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
- Decreto N° 2510/13 - Estructura Orgánico Funcional de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

- Decreto N° 4447/92.
- Decreto N° 201/95 y modificatorios.
- Ley N° 13.404 - de Presupuesto Provincial.
- Ley N° 9.282 y modificatorias.
- Decreto N° 2038/13- Reglamentación del Organo Rector.

Requisitos, estudios y/o experiencia:

- Profesional Licenciado en Administración o título universitario con idénticas incumbencias profesionales con no más de seis (6) años de obtenido el título de grado (excluyente).

Se valorarán cursos y/o especializaciones relacionadas a la Administración Pública o a Recursos Humanos, con una carga horaria superior a las 25 horas comprobables.

- Experiencia profesional mayor o igual a doce (12) meses en tareas afines en el ámbito privado o en la Administración Pública (excluyente).

Conocimientos básicos en el uso de herramientas informáticas.

Características personales:

- Trato amable y respetuoso.
- Facilidad de expresión escrita y oral.
- Capacidad de concentración.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Iniciativa.
- Aprendizaje y flexibilidad.
- Análisis y Profundización.
- Apertura mental.

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO II

Cargo a cubrir: Categoría 3 - Agrupamiento Profesional - Asistente Profesional -

Dictámenes-Técnica Jurídica - 1 Cargo.

Sector: Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública - Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

Lugar de prestación de servicios: 3 de Febrero 2649 - 1° piso - Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Asesorar sobre asuntos que le sean derivados por la Superioridad, colaborando en la elaboración de las conclusiones y sugerencias tendientes a su resolución.
- Asistir a la Superioridad, en orden a la obtención de una rápida respuesta a los requerimientos.
- Asistir en el seguimiento de las actuaciones, generando los informes que le fueran requeridos por la Superioridad.
- Asistir en el análisis y propuesta de alternativas de modificaciones o actualizaciones de la normativa vigente en materia de su competencia.
- Elaborar proyectos de dictámenes conforme a las pautas y principios reglamentarios básicos resultantes de la normativa legal vigente.
- Asistir en el análisis y propuesta de alternativas de modificaciones o actualizaciones de la normativa vigente.
- Asistir en la elaboración e implementación de programas y planes relacionados con proyectos especiales tendientes al mejoramiento y optimización de la gestión del Estado Provincial.
- Obtener toda información válida acerca de los regímenes especiales correspondientes a los distintos sectores de la Administración Pública Provincial Centralizada o Descentralizada, recopilarla y ordinaria para su aplicación en los informes que se emitan.
- Emitir opinión fundada técnica y/o jurídica previa a la producción definitiva del dictámenes.
- Proveer del material necesario, según se trate de leyes, decretos, resoluciones y/o cualquier otro antecedente que resultare necesario para la emisión de los dictámenes.
- Colaborar técnicamente con las distintas Jurisdicciones.

Conocimientos:

De la organización del Estado

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Constitución Nacional.
- Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado
- Ley Nº 12.817 - Ley de Ministerios y modificatoria, Ley Nº 13.240.

Del Personal:

- Ley Nº 8.525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Decreto Nº 291/09 - Proceso de Selección para el ingreso a la Administración Pública Provincial.
- Decreto Nº 1729/09.
- Decreto-Acuerdo Nº 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
- Decreto Nº 2510/13 - Estructura Orgánico Funcional de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.
- Ley Nº 10.052

Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

- Ley N° 4.973 y su modificatoria Ley N° 10.469.

. Decreto N° 4447/92.

- Decreto N° 201/95 y modificatorios.

- Ley N° 13.404 - de Presupuesto Provincial.

- Decreto-Ley N° 1757/56.

- Ley N° 9.282 y modificatorias.

. Decreto N° 10204/58.

. Decreto N° 516/10.

. Decreto N° 522/13.

- Decreto N° 2038/13-Reglamentación del Organo Rector.

Requisitos, estudios y/o experiencia:

. Profesional Abogado, con no más de seis (6) años de obtenido el título de grado (excluyente)

Se valorarán posgrados, finalizados o en curso, relacionados con la administración Pública o del Derecho Laboral comprobables (se requiere adjuntar plan de estudios y certificación de materias aprobadas).

Experiencia profesional mayor o igual a doce (12) meses en tareas afines en el ámbito privado o en la Administración Pública (excluyente).

Conocimientos básicos en el uso de herramientas informáticas.

Características personales:

. Trato amable y respetuoso.

. Facilidad de expresión escrita y oral.

. Capacidad de concentración.

. Capacidad para trabajar en equipo.

. Iniciativa.

. Aprendizaje y flexibilidad.

. Análisis y Profundización.

. Apertura mental.

ANEXO II

PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL

1 - Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para la incorporación de 2 (dos) categoría 3 - Agrupamiento Profesional, regulado por el Escalafón General Decreto Acuerdo N° 2695/83 en la Planta de Personal Permanente del Ministerio de Economía, con carácter provisional -Art. 4° de la Ley N° 8525- y según los perfiles establecidos en los Anexos I.

2 - Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección -Art. 7° del Decreto N° 0291/09- compuesto por:

a) El señor Secretario de Recursos Humanos y Función Pública C.P.N. Juan Carlos Pucciarelli, o en su reemplazo y en carácter de suplente el señor Subsecretario de Recursos Humanos y Función Pública Psicólogo Guillermo Esteban Coulter.

b) El señor Director General de la Función Pública, Dr. Francisco Berraz Montyn, o en su reemplazo y en carácter de suplente, el señor Coordinador General en el Area de Departamento Programación, Coordinación e Informática de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, Leonardo Severo Mario Castro

c) La señora Subdirectora General de Administración, C.P.N. Ana María Giandomenico, o en su reemplazo y en carácter de suplente, la señora Coordinadora General de Personal de la Dirección General de Administración, Viviana Beatriz Carreras.

d) El señor Subdirector General de Recursos Humanos y Función Pública, Dr. Daniel Carlos Sandiano, o en su reemplazo y en carácter de suplente, el señor Coordinador General Legal y Técnico de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, Dr. José Luis Turri.

Integran el Comité como veedores del Proceso de Selección tres (3) representantes de la UPCN - Seccional Santa Fe (con sus respectivos suplentes) y un (1) representante de la ATE - Consejo Directivo Provincial Santa Fe (con su respectivo suplente).

En caso de configurarse la hipótesis prevista en el Art. 7° - inc. 2 - acápite b) del Decreto N° 0291/09, integrará también el comité como veedor, un representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, dependiente del Ministerio de Salud. Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir, cuando mediaren las causales establecidas en el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia o existiere motivación atendible de orden personal.

3 - Factores de evaluación y su ponderación

Se asignará la siguiente ponderación porcentual relativa a cada una de las Etapas:

Evaluación Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

La Evaluación constará de 4 (cuatro) Etapas que recibirán un puntaje de 100 puntos cada una.

Etapa I: Evaluación de antecedentes (incluye educación formal y experiencia).

Etapa II: Evaluación Técnica.

Etapa III: Evaluación de Personalidad.

Etapa IV: Entrevista Personal.

Las Etapas se superarán con un mínimo del 70 % (setenta por ciento) de los puntos, son consecutivas y eliminatorias.

La evaluación de personalidad comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del Término Medio y otra evaluación que analizará las competencias comportamentales relacionadas con el perfil del puesto.

En la entrevista personal, el Comité de Selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad u otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados.

Obtención del puntaje ponderado por Etapa y Elaboración del Orden de Mérito.

Se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida al inicio del proceso de selección. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

Al finalizar cada etapa del proceso, se labrará un acta en la que se listarán los candidatos que pasarán a la etapa siguiente en vista del puntaje obtenido en las diversas instancias, así como cualquier otra circunstancia que el Comité de Selección considere pertinente. Asimismo, dichos resultados serán publicados en la cartelera de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública dependiente del Ministerio de Economía. En caso de que los dictámenes no sean unánimes, constarán las opiniones por mayoría y minoría en forma explícita y fundada.

Criterio de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

Categoría 3 - Agrupamiento Profesional - Dictámenes-Técnica Administrativa - Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Graduado en la carrera de Licenciatura en Administración o título universitario con idénticas incumbencias profesionales, con cursos o especializaciones en Administración Pública o Recursos Humanos. 40 puntos

b) Experiencia Formal

Criterio Puntaje

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública Provincial, 50 puntos

Igual o mayor a 2 (dos) años.

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública Provincial, 45 puntos

Igual o mayor a 1 (uno) año y hasta 2 (dos) años.

Experiencia laboral en el ámbito privado igual o mayor a 2 (dos) años. 40 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado igual o mayor a 1 (uno) año y hasta 2 (dos) años. 30 puntos

c) Cursos:

Criterio Puntaje

Para la determinación del puntaje se utilizará la siguiente grilla acumulando las horas de cursos realizados o materias de carrera postgrado: 10 puntos

Mínimo de horas valoradas: 25

Máximo de horas valoradas: 250

*en razón de 0,25 puntos por cada día de actividad en el caso de jornadas y de 0,04 puntos por cada hora de actividad en los cursos.

Criterio de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

Categoría 3 - Agrupamiento Profesional - Dictámenes-Técnica Jurídica - Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Graduado Universitario de la Carrera de Abogacía, con postgrado finalizado en especialidades afines. 50 puntos

Graduado Universitario de la Carrera de Abogacía, con postgrado en curso en especialidades afines, aprobado el 50% o más del mismo. 45 puntos

Graduado Universitario de la Carrera de Abogacía, con postgrado en curso en especialidades afines, aprobado hasta el 50% del mismo 40 puntos

Graduado Universitario de la Carrera de Abogacía. 35 puntos

b) Experiencia

Criterio Puntaje

Experiencia laboral en tareas afines en el ámbito de la Administración 50 puntos

Pública Provincial igual o mayor a 2 (dos) años.

Experiencia laboral en tareas afines el ámbito de la Administración Pública Provincial, igual o mayor a 1 (uno) y hasta 2 (dos) años. 45 puntos

Experiencia laboral en tareas afines en el ámbito privado igual o mayor a 2 (dos) años. 40 puntos

Experiencia laboral en tareas afines en el ámbito privado igual o mayor a 1 (uno) y hasta 2 (dos) años. 35 puntos

4. Planificación y pautas de aplicación

4.1 - Convocatoria pública: mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en cartelería instalada en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública dependiente del Ministerio de Economía, en la Página Web Oficial, en el sitio destacado para tal fin, durante de 3 días hábiles (como mínimo). Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también los cargos a cubrir; esto es, perfiles, sector, categoría y número de puestos.

Esta Jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o de declararlo desierto para todos o cualquiera de los cargos comprendidos, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos y perfiles exigidos; sin que ello de lugar a ninguna reclamación por los mismos, derivada de esas circunstancias.

4.2 - Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Página Web Oficial, y podrán ser retirados en la Dirección General de Administración - Coordinación General de Personal del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Arturo Illía Nº 1151-6° Piso- Oficina 617 - Centro Cívico Gubernamental - Santa Fe. Los formularios de inscripción serán recibidos en la citada repartición, a partir de la iniciación del llamado y hasta 5 días hábiles como mínimo después de su finalización, en el horario de 8 a 12 hs.

Los postulantes deberán acompañar al Formulario de inscripción, una copia impresa de su Curriculum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ej.: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por la oficina de certificaciones de los tribunales provinciales o por escribano público, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisor. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de DNI del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña 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 hasta tanto se comunique fehacientemente su modificación.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por la Dirección General de Administración -Coordinación General de Personal, 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 proceso de selección, 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 Organo de Selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente y siempre que se mantenga lo establecido en punto 2.

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.

4.3 - Evaluación de Antecedentes. El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el punto 2°.

4.4 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelería a instalarse en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública dependiente del Ministerio de Economía, Centro Cívico Gubernamental, sita en calle 3 de Febrero N° 2649 - 1° Piso Casa de Gobierno - Santa Fe y en la Página Web Oficial, el listado de postulantes admitidos, con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de Selección.

4.5 - Evaluación técnica: El Comité de selección evaluará a los postulantes preseleccionados, debiendo llevarse a cabo según los grupos (si existieren) y en las fechas previamente notificadas.

4.6 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelería a instalarse en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública dependiente del Ministerio de Economía, sita en calle 3 de febrero N° 2649 - 1° Piso Casa de Gobierno - Santa Fe y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y del lugar, fecha y hora por grupo (si existiere) de la realización de la Evaluación de Personalidad que realizará el profesional designado conforme el Artículo 11° del decreto N° 291/2009.

4.7 - Evaluación de personalidad: Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

4.8 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelería a instalarse en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública dependiente del Ministerio de Economía, sita en calle 3 de Febrero 2649 - 1° Piso Casa de Gobierno - Santa Fe y en la Página Web Oficial, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de ajuste mínimo entre sus competencias personales y las competencias del perfil del puesto. Estos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existieren) de la realización de la misma.

4.9 - Entrevista personal: Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar y fecha establecida en el punto anterior.

4.10 - Dictamen final: El Comité de Selección deberá emitir un dictamen final, el que deberá ser explícito y fundado, y constará en un acta que firmarán todos sus integrantes.

Deberá contener una valoración de los diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total obtenido determinará el orden de méritos para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria. Quedarán seleccionados para su designación en carácter permanente los que hayan alcanzado el mayor puntaje final y conforme a las vacantes existentes en cada caso en esta Jurisdicción.

El orden de méritos tendrá una vigencia de dos años, la cual se computará desde la publicación del dictamen previsto en el inciso 2° del artículo 13° del Decreto N° 0291/09 modificado por sus similares N°s. 0274/11 y 3039/12.

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en cualquiera de los cargos comprendidos en el presente procedimiento de selección con posterioridad a la cobertura dispuesta por la misma. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntica categoría presupuestaria, requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a los comprendidos en el presente llamado.

En las tres últimas etapas del proceso de selección, los postulantes deberán, de manera excluyente, presentarse con Documento Nacional de Identidad o documento personal equivalente.

4.11 - Notificación del Orden de méritos: Se deberá publicar, mediante cartelería a instalarse en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública dependiente del Ministerio de Economía, sita en calle 3 de Febrero N° 2649 - 1° Piso Casa de Gobierno - Santa Fe y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

4.12 - Notificaciones: la publicación en la página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe y en la cartelería correspondiente a la Jurisdicción convocante, de los resultados de las etapas, del lugar y fecha de la realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Mérito final, será notificación fehaciente.

DIRECCION PROVINCIAL

DE VIALIDAD

NOTIFICACION

En relación a los autos administrativos N° 16101-0128521-4 del Registro del Sistema de Información de Expedientes, caratulados Acta de Constatación de Infracción N° 1679 de fecha 01/12/2010 se procede a notificar fehacientemente por este medio conforme lo preceptuado en los artículos 20º inc. e) y 28º del Decreto N° 10.204/58, al infractor Miguel Angel Santía con último domicilio conocido en calle Sarmiento 840, de la Localidad de Villa Ramallo, Provincia de Buenos Aires, de lo establecido en la Resolución N° 413 dictada el 25 de Junio de 2013 por el Ing. Juan José Bertero, Administrador General de la Dirección Provincial de Vialidad y que textualmente en su parte pertinente expresa lo siguiente: Visto ... y Considerando ... Resuelve ... "ARTICULO 1º.- Rechazar el descargo interpuesto por el Sr. Diego Sebastián Santía, contra el Acta de Infracción N° 1679 de fecha 01/12/2010, por los motivos invocados en los considerandos que anteceden. ARTICULO 2º.- Aprobar el Acta de Infracción N° 1679 de fecha 01/12/2010, conforme lo dispuesto por la normativa vigente.- ARTICULO 3º.- Intimar a los infractores, el conductor Miguel Angel Santía, con domicilio en calle Sarmiento 480 de la Localidad de Villa Ramallo, Provincia de Buenos Aires, al transportista Sr. Santía Hermanos S.H., con domicilio en Cuartel N° 7, de la Localidad de Villa Ramallo, Provincia de Buenos Aires, y/o San Martín 410, de la Localidad de Villa Ramallo, Provincia de Buenos Aires, y al cargador Estancia San Juan con domicilio en la Localidad de Soledad, Provincia de Santa Fe, al pago de la multa que asciende a la suma de \$ 15.718,21.- (PESOS QUINCE MIL SETECIENTOS DIECIOCHO CON 31/100), con más el 1% de interés mensual desde la fecha en que se constató la infracción hasta su efectivo pago, bajo apercibimiento de procederse a la ejecución para el cobro por vía judicial. El pago deberá efectuarse en el domicilio de la Dirección General de Finanzas y Presupuesto de la Dirección Provincial de Vialidad, calle Bv. Muttis 880, de esta ciudad de Santa Fe, mediante cheque de cualquier Banco y Plaza, que se extenderá a nombre de la Dirección Provincial de Vialidad de Santa Fe con la aclaración al dorso "para ser depositado en la Cta. 9716/07, pudiendo suscribirse convenio de pago en cuotas. ARTICULO 4º.- La falta de pago en el término acordado dará lugar a la iniciación del juicio ejecutivo a cuyo efecto se autoriza a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a promoverlo contra el conductor del Camión marca Mercedes Benz, modelo BM 386 1633, Dominio Chasis AZU 979, Dominio Acoplado HRZ 202, Sr. Miguel Angel Santía, con domicilio en calle Sarmiento 480 de la Localidad de Villa Ramallo, Provincia de Buenos Aires, al transportista Santia Hermanos S.H., con domicilio en Cuartel N° 7, de la Localidad de Villa Ramallo, Provincia de Buenos Aires, y/o San Martín 410, de la Localidad de Villa Ramallo, Provincia de Buenos Aires, y al cargador, Estancia San Juan con domicilio en la Localidad de Soledad, Provincia de Santa Fe, al pago de la multa que asciende a la suma de \$ 15.718,21.- (Pesos Quince Mil Setecientos Dieciocho con 21/100), con más del 1% de interés mensual desde el momento en que se constató la infracción hasta su efectivo pago. ARTICULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese. Lo que se publica en el BOLETIN OFICIAL a sus efectos y por el término y apercibimientos legales.

S/C 11275 Abr. 14 Abr. 15

MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCION N°. 465

VISTO:

El expediente N° 00501-0126357-8 del S.I.E. relacionado con el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Sub Director General de Personal de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución N° 427 de fecha 31 de marzo de 2014; y

CONSIDERANDO:

Que en el citado acto administrativo, en su Anexo "A", apartado "Formación Particular", inciso 1), "Del Personal", se estableció -entre otros aspectos- la normativa específica inherente al puesto concursado, habiéndose omitido -por error involuntario- incorporar dentro de la misma a la Ley N° 9282, que regula el desempeño de los Profesionales Universitarios de la Sanidad en el ámbito de la Administración Pública Provincial;

Que en virtud de lo expuesto, se estima conveniente subsanar tal error ampliando en lo pertinente la mencionada Resolución N° 427/14;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTICULO 1°.- Ampliase la Resolución N° 427 de fecha 31 de marzo de 2014, mediante la cual se dispuso el llamado a concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Sub Director General de Personal de este Ministerio, incorporando en su Anexo "A", apartado "Formación Particular", inciso 1), "Del Personal", la normativa específica que a continuación se menciona, a saber:

Ley N° 9282 - Estatuto y Escalafón de los Profesionales Universitarios de la Sanidad.-

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, y archívese.-

S/C. 11272 Ab. 14 Ab. 16

RESOLUCION N° 466

VISTO:

El expediente N° 00501-0121625-9 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Supervisor de Estadística en la Región de Salud Nodo Santa Fe, correspondiente a la categoría 7 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, se ha procedido a dar la participación que por la normativa vigente -Ley N° 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde, a los representantes de las entidades sindicales A.T.E. y U.P.C.N., no habiéndose expedido ésta última -hasta el momento- respecto al trámite de autos;

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 (Dictamen N° 89.135/13, fs. 44);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Supervisor de Estadística en la Región de Salud Nodo Santa Fe, correspondiente a la categoría 7 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 4°.- 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 5°.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, y archívese.-

ANEXO "A"

CONCURSO INTERNO -

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

CARGO

Supervisor de Estadística en la Región de Salud Nodo Santa Fe

(Categoría 07 - agrupamiento Hospitalario-Asistencial)

DIRECCION

Dr. Zavalla N° 3361 (Planta Baja) - ciudad de Santa Fe

REQUISITOS

Título Secundario (Excluyente)

Técnico en Estadísticas de Salud o título afín con plan de tres (3) años o más (Preferentemente)

PERFIL DEL PUESTO

Supervisar, coordinar y evaluar las tareas concernientes a la recolección, procesamiento y análisis de la información estadística proveniente de los distintos efectores de salud, garantizando oportunidad y confiabilidad en la remisión de la información producida.

Cumplir y hacer cumplir a los efectores de salud las normativas vigentes relacionadas con el manejo de información estadística (vitales, de morbilidad, etc.)

Colaborar con el equipo de gestión del Nodo en el diseño y la aplicación de métodos estadísticos para la evaluación de resultados.

Asistir técnicamente a los distintos establecimientos asistenciales que funcionan en el ámbito de la Región de Salud, en todas aquellas cuestiones relativas a la confección de registros, diseño de circuitos de información, análisis de datos, producción de informes y archivo de los documentos que conforman el Sistema de Información Estadística..

Asesorar y capacitar, en forma continua, al personal a su cargo, en lo que respecta al manejo de base de datos, diseño y evaluación de procesos y procedimientos relacionados con el registro, la recopilación y el análisis de datos estadísticos.

Elaborar los informes técnicos que le sean requeridos por la autoridad competente, a fin de posibilitar la toma de decisiones, la divulgación, la investigación y/o la docencia.

Estudiar, describir y proponer modelos para el rediseño de procesos de trabajo que permitan una recopilación más adecuada, oportuna, confiable y ágil de la información estadística en salud.

Participar en la capacitación y/o difusión de aspectos relacionados con el área de información estadística.

Mantener una coordinación permanente con la Dirección General de Estadística.

FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Administración Pública Provincial, al Ministerio de Salud y a las funciones propuestas:

Resoluciones Ministeriales Nros. 1278/11 y 2319/12.

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

Decreto Nº 2542/1972 - Reglamento Básico de Hospitales.

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

Decreto Nº 10204/58 - Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas.

Decreto Nº 692/09 - Acceso a la Información Pública.

Decreto Nº 1774/09 - Sistema Provincial de Información Mínima Publicable respecto de agentes públicos.

Ley Nº 10052 y modificatorias - Convenio Colectivo de Trabajo

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

Ley Nº 12.071 y modificatorias - Notificaciones.

Ley Nº 4973 y modificatorias - Incompatibilidades.

Ley Nacional Nº 17622 y su Decreto Reglamentario Nº 3110/70 - Sistema Estadístico Nacional.

Ley Nacional Nº 26529 - Derechos del Paciente.

Ley Nacional Nº 25326 - Ley de Habeas Data.

Ley Nacional Nº 26413 - Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas (Capítulos VII y XII).

2) Conocimientos específicos

Amplios conocimientos sobre sistemas y circuitos de información en salud.

Amplios conocimientos y experiencia de la organización estadística hospitalaria.

Manejo de herramientas informáticas.

Conocimiento de las normativas nacionales y provinciales de estadísticas en salud.

Conocimiento sobre la producción de información estadística para la gestión, tales como registros, indicadores, programas, etc.

Conocimiento y aptitud para el análisis, diseño, implementación y evaluación de procesos administrativos y/o de gestión de información estadística en salud.

3) Conocimientos técnicos no específicos

Manejo de herramientas informáticas de diseño o dibujo.

Conocimientos para el análisis epidemiológico.

Conocimiento metodológico para la investigación en salud.

Formación o experiencia en actividades docentes (preferentemente).

Conocimientos sobre organización de servicios de salud.

4) Competencias Personales y de Actitud:

Modalidad de pensamiento analítico.

Capacidad resolutive.

Iniciativa y autonomía.

Relación con la autoridad y respeto a las normas y pautas de trabajo.

Capacidad para entablar vínculos interpersonales.

Capacidad para el trabajo y la coordinación de equipos.

Capacidad de comunicación.

Compromiso y responsabilidad con el trabajo.

Integridad, honestidad y ética.

ANEXO "B"

COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo: Supervisor de Estadística de la Región de Salud Nodo Santa Fe)

Presidente: Dr. Juan Pablo Gutiérrez - Subsecretario de Gestión de Personal

Titulares:

Sra. Cristian Edit Godoy - Coordinadora de Información Estadística

Sra. Mirta Mabel Reinick- Directora General de Estadística

Dra. Edit Alicia Zamora - Directora General de Personal

Sr. Leonardo Martínez Dechiara - Coordinador Territorial de Salud Nodo Santa Fe

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Sra. Maria Eugenia Flores - En representación de A.T.E.

Suplentes:

Dr. Gonzalo Soria - Director Provincial de Gestión de Personal

Sr. Adrián Perren - Subdirector General de Planificación y Control de Gestión

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

Dr. Rolando Vergara - Subdirector General de Asuntos Jurídicos

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Sr. Carlos Meloni - 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 10 de abril al 6 de mayo de 2014, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección General de Personal del Ministerio de Salud, sita 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 este sentido, se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen a través de la página web oficial de la Provincia (www.santafe.gov.ar - área "Selección y Concursos de Personal"), como así también aquellas que se practiquen mediante Correo Electrónico y/o Cédula de Notificación.

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. El postulante queda así convocado a las distintas etapas del concurso, en las fechas y horarios expuestos en la Resolución convocante, sin necesidad de nuevo aviso, salvo que éstas sean modificadas por indicación del Jurado Evaluador o el aspirante no aprobara alguna de las mismas, procediéndose en cada caso a su debida notificación por los medios ya mencionados. Cabe destacar que la presencia es obligatoria para las Etapas II, III y IV, con la respectiva identificación personal (D.N.I.).

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.

Ante cualquier tipo de consulta, la misma deberá dirigirse al siguiente correo electrónico: concursos_salud@santafe.gov.ar.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: lunes 12 de mayo de 2014.

Hora: a partir de las 09:00 hs.

Aclaración: los postulantes NO deberán hacerse presente.

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 19 de mayo de 2014.

Hora: a partir de las 09:00 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 28 de mayo de 2014.

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: viernes 13 de junio de 2014.

Hora: a partir de las 12:00 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 Méritos.

El Orden de Méritos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 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 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 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. 11273 Ab. 14 Ab. 16

RESOLUCION N°. 467

VISTO:

El expediente N° 00501-0120645-8 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Administrador en el Hospital Escuela "Eva Perón" de Granadero Baigorria, correspondiente a la categoría 7 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, se ha procedido a dar la participación que por la normativa vigente -Ley N° 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde, a los representantes de las entidades sindicales A.T.E. y U.P.C.N., no habiéndose expedido ésta última -hasta el momento- respecto al trámite de autos;

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 (Dictamen N° 89.134/13, fs. 48);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Administrador en el Hospital Escuela "Eva Perón" de Granadero Baigorria, correspondiente a la categoría 7 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 5°.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, y archívese.-

ANEXO "A"

CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

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

CARGO

Administrador en el Hospital Escuela "Eva Perón" de Granadero Baigorria

(Categoría 07 - agrupamiento Administrativo)

DIRECCION

Av. San Martín N° 1645 (sobre Ruta Nacional N° 11) - Granadero Baigorria

REQUISITOS

Título Secundario (Excluyente)

Licenciado en Gestión Hospitalaria o título afín con plan de tres (3) años o más (Preferentemente)

PERFIL DEL PUESTO

Entender en todo lo relacionado a derechos, facultades y obligaciones del recurso humano comprendido en el Decreto N° 2695/83.

Conocer y aplicar la normativa inherente a sus funciones, respetando la vía jerárquica y atendiendo a las políticas derivadas tanto de los directivos hospitalarios como del Nivel Central.

Aplicar sus conocimientos en la ejecución, asesoramiento y asistencia sobre aspectos legales y/o reglamentarios que se encuentren vigentes, a fin de posibilitar una adecuada gestión del personal administrativo y de servicios generales del establecimiento.

Ejecutar los actos dispositivos que correspondan, en mérito a las atribuciones que le confiere la normativa vigente.

Entender en la ejecución, asesoramiento y asistencia de todos los aspectos inherentes a las funciones de Secretaría, Despacho y Atención de Trámites.

Promover la recopilación ordenada de los antecedentes legales y reglamentarios relativos a los distintos sectores de la actividad hospitalaria.

Entender e intervenir en la custodia y el registro de antecedentes y documentación oficial del establecimiento.

Tomar conocimiento de las Resoluciones Internas emitidas por los directivos hospitalarios, estableciendo las acciones apropiadas respecto a su publicación y difusión.

Intervenir en el control del uso de servicios postales, telefónicos y electrónicos.

Intervenir en la recepción, clasificación, registro, caratulación, fichaje e iniciación de expedientes, como así también en la distribución de presentaciones o correspondencias dirigidas al Hospital.

Efectuar el archivo o la reserva de expedientes y demás documentaciones cuando así lo disponga la Dirección y el Consejo de Administración del establecimiento.

Mantener actualizada la información relativa al destino de expedientes y actuaciones en general, como así también a las historias clínicas, atendiendo a los registros que correspondan en cada caso.

Intervenir en la realización y actualización del inventario permanente de todos aquellos elementos adquiridos para el uso del establecimiento, de manera conjunta con los responsables de su recepción, almacenaje y distribución.

Intervenir de forma directa en los Servicios de Intendencia, Imprenta, Lavadero, Costurero y Centro de Cómputos.

Intervenir de forma directa en el control de asistencia de personal, interactuando permanentemente con la División Personal y Salud Laboral.

Confeccionar las certificaciones de servicios y constancias relacionadas con la activación y situación de los agentes (no profesionales) que se encuentren bajo su dependencia.

Promover la contratación y supervisión de los servicios terciarizados que a continuación se mencionan: Vigilancia, Desinfección y Desinsectación, Retiro de Residuos (comunes, patológicos y peligrosos), Fotocopiado, Jardinería, Alquiler de Ropa Estéril y Esterilización de Instrumental.

Realizar las tramitaciones reglamentarias ante el Registro Nacional de Precursores Químicos.

Efectuar la inscripción ante el Registro Civil de las defunciones producidas en el Hospital, gestionando además su inhumación.

FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

De la Organización del Estado;

Ley Nº 12.817 (de Ministerios)

Del Personal:

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

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

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

Ley Nº 9282 (Estatuto y Escala de los Profesionales Universitarios de la Sanidad)

Decreto Nº 1729/09 y modificatorios (Régimen de Concursos de la Administración Pública Provincial)

Decreto Nº 267/10 (Sistema de Administración de Recursos Humanos)

Decreto Nº 1136/10 (Autoseguro de Riesgo de Trabajo)

Del Trámite y la Gestión:

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

De la Jurisdicción

Ley Nº 10608 de Descentralización Hospitalaria y su reglamentación

Ley Nº 6312 de SAMCos y su Decreto Reglamentario Nº 4321/67

Ley Nº 9529 de Residencias Médicas y su Decreto Reglamentario Nº 365/85

Decreto Nº 2542/72 - Reglamento Básico de Hospitales

Decreto Nº 3202/05 - Régimen de Suplencias

Inherente a las Funciones

Decreto Nº 1299/08 (sobre Compras y Contrataciones)

Decreto Nº 1372/00 (sobre Pliegos de Bases y Condiciones)

Decreto Nº 2809/79 y modificatorios (Pliegos de Bases y Condiciones)

Decreto-Ley Nº 1757/56 y modificatorias

Ley Nº 12105 (sobre Compras)

Ley Nº 12489 (sobre Compras)

Ley Nº 4973 y sus modificatorias (Incompatibilidades).

Decreto Nº 3795/83 - Reglamento para el Personal de Talleres Gráficos

Ley Nacional Nº 26529 - Derechos del Paciente.

Ley Nacional Nº 25326 - Ley de Habeas Data.

2) Conocimientos Técnicos:

Manejo de herramientas informáticas

3) Competencias actitudinales y personales:

Condición y capacidad de liderazgo.

Capacidad de trabajo en equipos interdisciplinarios.

Tolerancia a la frustración y capacidad de soportar presiones laborales.

Iniciativa y autonomía.

Capacidad resolutive.

Capacidad de comunicación verbal y escrita.

Capacidad analítica.

Orientación hacia el resultado.

Capacidad de negociación.

Capacidad de organización y planificación.

Compromiso y responsabilidad en el trabajo.

Integridad y Honestidad.

ANEXO "B"

COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo de Administrador en el Hospital Escuela

"Eva Perón" de Granadero Baigorria)

Presidente: Dr. Juan Pablo Gutiérrez - Subsecretario de Gestión de Personal

Titulares:

Dra. Edit Alicia Zamora - Directora General de Personal

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

Dr. Eduardo Codino - Médico Director del efector de referencia.

Sr. Nicolás Aimar – Director Provincial de Gestión Presupuestaria y Financiera

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

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

Suplentes:

Sr. Eduardo Sollier - Director General de Despacho

Sra. Mónica Nieres – Coordinadora Técnica Administrativa (Dirección Provincial de Recursos Humanos)

Sra. Teresa Anganova - Coordinadora Gestión Financiera y Pagos (Dirección General de Administración)

Sr. José María Nóttoli – Subdirector General Técnico, Presupuestario y Contable (Dirección General de Administración)

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Miembro a designar (en representación de U.P.C.N.)

Sr. Omar Carello - 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 14 de abril al 8 de mayo de 2014, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección General de Personal del Ministerio de Salud, sita 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 Gestión de Personal, sita en calle Juan de Garay 2880, Planta Baja – ciudad de Santa Fe, 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 este sentido, se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen a través de la página web oficial de la Provincia (www.santafe.gov.ar - área "Selección y Concursos de Personal"), como así también aquellas que se practiquen mediante Correo Electrónico y/o Cédula de Notificación.

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. El postulante queda así convocado a las distintas etapas del concurso, en las fechas y horarios expuestos en la Resolución convocante, sin necesidad de nuevo aviso, salvo que éstas sean modificadas por indicación del Jurado Evaluador o el aspirante no aprobara alguna de las mismas, procediéndose en cada caso a su debida notificación por los medios ya mencionados. Cabe destacar que la presencia es obligatoria para las Etapas II, III y IV, con la respectiva identificación personal (D.N.I.).

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.

Ante cualquier tipo de consulta, la misma deberá dirigirse al siguiente correo

electrónico: concursos_salud@santafe.gov.ar.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: martes 20 de mayo de 2014.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

Aclaración: los postulantes NO deberán hacerse presente.

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: viernes 23 de mayo de 2014.

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: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: miércoles 28 de mayo de 2014.

Hora: a partir de las 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.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: viernes 13 de junio de 2014.

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 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 Méritos.

El Orden de Méritos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 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 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 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. 11274 Ab. 14 Ab. 16

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

RESOLUCIÓN N° 0104

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 8/04/2014

VISTO:

El Exp. N° 02001-0022449-8 del registro del Sistema de Información de Expedientes por el cual la Dirección Provincial del Consejo de la Magistratura propone la reglamentación de los artículos del Anexo Único del Decreto N° 0593/14 por el que se aprueba el Sistema de Selección de Candidatos para la cobertura de vacantes de Jueces Comunitarios de las Pequeñas Causas;

CONSIDERANDO:

Que, por el Decreto N° 0593/14 el Poder Ejecutivo aprueba el Sistema de Selección de Candidatos para la cobertura de vacantes de Jueces Comunitarios de las Pequeñas Causas conforme al mandato legal establecido en el art. 119° de la Ley N° 10160 modificada por Ley N° 13178

Que, son sus principios rectores la publicidad, la transparencia y celeridad del procedimiento así como la garantía de participación tanto de los estamentos vinculados al desarrollo profesional de la administración de justicia como de los ciudadanos de las regiones dónde reside el juzgado comunitario a cubrir;

Que, el sistema dispone de un concurso en tres etapas, las dos primeras técnicas con una calificación en puntaje y la tercera una entrevista pública y participativa;

Que, a los fines de unificar los procedimientos de inscripción a través del soporte tecnológico de la Dirección Provincial del Consejo de la Magistratura, deben precisarse todos los pasos y requerimientos;

Que, la metodología de la prueba de oposición debe dejarse abierta a la consideración y evaluación técnica que para cada concurso realice el Presidente del Consejo Consultivo, atendiendo a la capacidad operativa disponible en relación al universo de postulantes inscriptos y admitidos en cada llamado. Se prevé la posibilidad de exámenes escritos bajo pautas de auto corrección de tipo múltiple opción, exámenes escritos de desarrollo de casos y respuestas o exámenes orales, incluso exámenes donde se combinen estas metodologías;

Que, en cuanto al puntaje de antecedentes se establece una tabulación que permita dar garantías de igualdad de trato y transparencia en los resultados finales en orden a encontrar el perfil del juez comunitario que se concursa;

Que, por último se reglamenta el artículo de las notificaciones informáticas, las cuales se aplicarán desde la entrada en vigencia de la presente norma, por estar dadas las condiciones técnicas para ello;

Que, respecto del proyecto de norma conformado por la Dirección Provincial del Consejo de la Magistratura y Jueces Comunales se ha expedido la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante el Dictamen N° 127 del día 3 de abril de 2014;

Que, la presente se dicta en uso de las facultades previstas en el artículo 27° del Anexo Único Decreto N° 0593/14;

POR ELLO

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Reglaméntese los Artículos 2º, 3º, 4º y 26º - Anexo único del Decreto N° 593/14 de la siguiente manera:

a) Conformación del Consejo Consultivo: Sorteo Público.

Dispuesto el llamado a concurso se fijará y publicará en la página web oficial de la Provincia la fecha, lugar y hora del sorteo público para conformar el Consejo Consultivo. Según las pautas ya establecidas en el art. 3º que se reglamenta se confeccionaran las listas con los jurados enviados por cada institución dando lectura de sus integrantes y asignándole un número de bolilla para el sorteo. El Presidente realizará el sorteo de miembros titulares y suplentes, por secretaría se labrará acta que suscribirán los presentes y se notificará a quienes resulten designados para que acepten sus cargos en un plazo de cinco (5) días.-

ARTICULO 2°. Reglaméntese los Artículos 7º y 8º Anexo único del Decreto N° 593/14 de la siguiente manera:

a) Los interesados procederán a registrarse en el sitio web habilitado por la Dirección Provincial del Consejo de la Magistratura y Jueces Comunales para los concursos de Jueces Comunitarios y desde allí deberán completar el formulario de inscripción que constará de todos los datos exigidos por el artículo 7º que se reglamenta.

b) Una vez completa la inscripción en forma digital el sistema generará una constancia para ser impresa por el interesado, quien deberá, dentro del mismo y único plazo previsto en el artículo 6º y publicado en el llamado a inscripción, entregarla junto a dos carpetas, un original y una copia a la Dirección Provincial del Consejo de la Magistratura y Jueces Comunales

Las carpetas deberán contener las declaraciones juradas, los certificados y constancias que acrediten los requisitos de inscripción y las acreditaciones de sus antecedentes. Las copias de DNI, títulos de grado o de postgrado deberán ser debidamente certificadas, el resto deberán ser firmadas por el postulante a manera de declaración jurada de su autenticidad.

La documentación presentada quedará archivada en el Consejo de la Magistratura.

c) La inscripción se completa con la ejecución de los dos pasos anteriores: la inscripción digital (cf. Inc. a) y la presentación de las carpetas con las acreditaciones (cf. Inc. b). No se tendrá por inscripto quien omita la realización en tiempo y forma de algunos de estos dos pasos.

d) Los interesados que hayan participado en concursos anteriores deberán realizar la inscripción digital declarando la existencia de su legajo anterior, actualizar las declaraciones juradas y los certificados que hubieran vencido, pudiendo completar o ampliar los antecedentes que considere pertinente.

e) Cada postulante personalmente podrá gestionar los informes relativos al cumplimiento de las obligaciones impositivas de la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) y de la Administración Provincial de Impuestos (A.P.I.) sin perjuicio que

también puedan ser solicitados por el Presidente del Consejo de la Magistratura preservando el secreto fiscal.

f) El acceso a los legajos será público sin ninguna restricción. Cualquier interesado podrá consultar los mismos en la sede de la Dirección Provincial del Consejo de la Magistratura y Jueces Comunes en presencia del secretario administrativo o de quien él designe.

g) Por disposición de la Dirección Provincial del Consejo de la Magistratura se podrá ordenar la devolución, actualización, reconstrucción y/o destrucción de legajos, asegurando la publicidad del acto y plazo suficiente.

ARTICULO 3º. Regláméntese el Artículo 15º, anexo único, del Decreto Nº 593/14 de la siguiente manera:

Para la calificación de antecedentes se tendrá como inicio la fecha de obtención del título de abogado o procurador y será el corte, la fecha de cierre del llamado a concurso. La asignación de puntajes se regirá por las siguientes pautas de distribución, hasta llegar al máximo de los 40 puntos establecidos:

1º- Por antecedentes profesionales hasta un máximo de 25 puntos aplicados a los siguientes rubros:

a) Hasta 15 puntos por antigüedad en el ejercicio de la profesión, en empleos o funciones de cualquier índole desde la obtención del título habilitante (abogado/procurador), según la siguiente escala: de 1 a 5 años: 0,50 puntos por año; de 5 a 10 años: 0,75 puntos por año; de 10 años en adelante: 1 punto por año.

b) Hasta 7 puntos por especialidad, referido al ejercicio profesional para el cual el título habilitante sea condición y esté directamente vinculado a la competencia material del cargo a cubrir, se otorgará 0,50 puntos por año acreditado. Este rubro deberá acreditarse mediante escritos judiciales o administrativos, listado de expedientes o causas en la que hubiere intervenido, certificación de empleos o funciones en ámbito público o privado, etc.

c) Hasta 3 puntos por iniciativas de obras de interés social, participación en roles directivos de instituciones de la localidad o región cuyos objetivos y finalidades resulten en beneficio para la sociedad, u otros antecedentes que se consideren relevantes para el cargo a cubrir.

2º- Por antecedentes de estudios, formación y capacitación continua en áreas jurídicas vinculadas a la materia o a la gestión del cargo a cubrir hasta un máximo de 15 puntos aplicados a los siguientes rubros:

a) Formación de Grado: por el título de abogado 4 puntos, por el título de procurador 2,50 puntos.

b) Formación de Postgrado: por cada título de doctorado 3 puntos; de maestría 2,50 puntos; de especialización 2 puntos, de mediación (formación completa como mediador) 2 puntos; especialización en mediación 1,50 puntos. En caso de cursado el 50% de algunas de las carreras que otorgan estos títulos 1 punto.

c) Cursos de Postgrado: por cada curso finalizado con carga horaria 0,25 puntos, por cada curso sin carga horaria (jornadas, congresos, talleres, etc) 0,10 puntos.

d) Publicaciones, becas, premios 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

e) Disertaciones, charlas, ponencias, etc: 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos

ARTICULO 4º. Regláméntese el Artículo 16º anexo único del Decreto 593/14 de la siguiente manera:

La metodología de la prueba de oposición será fijada previo a su realización y notificada con anticipación por el Presidente del Consejo Consultivo atendiendo a la capacidad operativa disponible en relación al universo de postulantes inscriptos y admitidos en cada llamado.

La prueba de oposición deberá respetar las exigencias establecidas en el artículo que se reglamenta y podrá contemplar algunas de las siguientes metodologías: exámenes escritos bajo pautas de auto corrección de tipo múltiple opción, exámenes escritos de desarrollo de casos y respuestas o exámenes orales, incluso exámenes donde se combinen las anteriores.

ARTICULO 5º. Dispóngase que, desde la firma del presente, todos los actos emitidos en el marco del procedimiento del Decreto Nº 593/14 por el Consejo Consultivo, por la Presidencia y por la Secretaría serán notificados fehacientemente de forma única a todos los postulantes por la página web oficial de la Provincia de Santa Fe bajo las condiciones fijadas por el artículo 23º anexo único del Decreto Nº 593/14.

Se dará publicidad en el texto del llamado a inscripción de la forma de notificación que se utilizará para todo el concurso.

ARTICULO 6º. Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

ENTREVISTAS ORALES Y PUBLICAS

El Presidente del Consejo de la Magistratura informa que se llevarán a cabo las Entrevistas Orales y Públicas en el concurso múltiple para cubrir dos cargos de Juez de Cámara de Apelación de Circuito de la ciudad de Santa Fe, a los siguientes postulantes: Dr. BARUCCA, Mario César; Dr. DELLAMONICA, Roberto Héctor.; MIRANDE, Javier Miguel y Dr. RIOS, Gustavo Alejandro.

La misma se celebrará el día 28 de Abril de 2014 a partir de las 11.30 hs. en el Aula Mariano Moreno de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la U.N.L. sito en Cándido Pujato 2751 - Santa Fe.

Participación ciudadana: podrán estar presentes y participar de la entrevista toda persona física o jurídica con domicilio en la Provincia de Santa Fe. Los interesados podrán efectuar preguntas conforme a los parámetros establecidos en el art 8° de la Resolución N° 0260/10. Enviar las mismas por escrito a la sede del Consejo de la Magistratura - Amenábar 2689 - 3000 Santa Fe, T.E. 0342-4573533 ó en forma digital en el correo conmagsfe@santafe.gov.ar. Quienes hagan llegar sus preguntas deberán acreditar su domicilio en la provincia con la presentación del documento de identidad en la sede del Consejo de la Magistratura al momento de su presentación o el día de la entrevista en el lugar fijado para la misma.

Plazo de recepción: hasta el día Miércoles 23 de Abril de 2014 a las 13 hs.

CUERPO COLEGIADO ENTREVISTADOR: Dr. Mariano Alberto T. CANDIOTI Presidente del Consejo de la Magistratura, Dr. Omar BARBERO de la Lista Unificada en reemplazo del Colegio de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial (Resolución N° 101/2010), Dr. Juan Pablo ORQUERA de los Estamentos Académicos y Dr. Gustavo MARTINO por los Colegios de Abogados de la Provincia.

Dr. Mariano Alberto T. Candiotti

Presidente del Consejo de la Magistratura

Provincia de Santa Fe

EMPRESA PROVINCIAL

DE LA ENERGIA

CONCURSO PUBLICO DE PRECIO

Nº 9726

Objeto: Contratación servicio de reparación motor Scania R112H mod. 1985 - Móvil interno E.P.E. 1594 -

Apertura de Propuestas: día 06/05/14 Hora: 11.00

CONCURSO PUBLICO DE PRECIO

Nº 9727

Objeto: Contratación servicio de reparación Chapa y Pintura en Móvil Interno E.P.E. Nº 2682: Furgón Peugeot Boxer 350 LH 2.3 - mod. 2012

Apertura de Propuestas: día 06/05/14 Hora: 11.30

Consultas Técnicas a: Movilidad y Transporte E.P.E. - Tacuarí 6151 - Santa Fe

Entrega de Pliego e Informes: Empresa Provincial de la Energía. Primera Junta 2558 1er. Piso Of. 4 Santa Fe Tel. 0342-4505849

S/C 11276 Abr. 14 Abr. 16
