

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS  
DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA  
Y FAMILIA**

**EDICTO NOTIFICATORIO**

Por Resolución N° 53 del 12 de Julio del 2011, de la Señora Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de la 2ª Circunscripción de Rosario, Provincia de Santa Fe, dentro de las actuaciones referenciadas administrativamente como: "BREST MONICA DNI N° 37.580.979 y CASCO AZUL MILAGROS DNI 50.060.669 s/Solicitud de Protección Medida Excepcional", que tramita por ante la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Equipo Interdisciplinario de Niñez a cargo del Distrito Oeste, sirvase notificar por este medio al Sr LUIS BREST DNI desconocido, con último domicilio presunto en la localidad de Rosario, Provincia de Santa Fe que se ha dictado el acto administrativo cuya parte resolutive se transcribe seguidamente: "Rosario, 12 de Julio de 2011.- VISTO... CONSIDERANDO... RESUELVE: "1) Adoptar la Medida de Protección Excepcional propuesta, con relación a la adolescente BREST MONICA, DNI N° 37.580.979 y su hija CASCO AZUL MILAGROS, DNI N° 50.060.669 consistente en su alojamiento, en la Institución del Sistema de Protección Integral Hogar de Menores Madres, sito en calle Callao 225 de Rosario, de esta Dirección Provincial dependiente de la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, Secretaría de Desarrollo para la Ciudadanía, Ministerio de Desarrollo Social, por un plazo de noventa (90) días, sin perjuicio de prórroga, de acuerdo a lo establecido en el Art. 52 inc. B de la Ley Provincial N° 12.967 y su respectivo Decreto Reglamentario. Estableciéndose que en caso de que la adolescente interrumpa dicho alojamiento la niña no podrá ser retirada de la institución, debiendo darse inmediato aviso a esta Dirección Provincial a los fines de arbitrar los medios para garantizar un lugar de convivencia alternativo y provisorio. Durante el plazo estipulado se trabajará en la ejecución del plan de acción trazado para intentar dar solución a la problemática existente.2) El equipo interdisciplinario de niñez correspondiente a la zona Oeste efectuara el procedimiento destinado a la notificación de la adopción de la Medida de Protección Excepcional a las partes interesadas y, una vez firme la presente, solicitará el control de legalidad de la misma por ante el órgano jurisdiccional competente conforme a lo establecido en el Art. 65 de la Ley Provincial 12.967. 3) Otórguese el trámite correspondiente, regístrese, notifíquese a las partes interesadas y al órgano jurisdiccional y oportunamente archívese.- . -Fdo. Ps. Mónica Celeste Varetto, Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia 2da Circunscripción.

Se transcriben a continuación los arts. pertinentes de la Ley N° 12.967:

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTÍCULO 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 doce (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 tres (3) horas, sin apelación administrativa y con notificación a las partes.

Las medidas de protección excepcional son de aplicación restrictiva.

Rosario, 19 de Julio 2011

S/C 6798 Jul. 21

---

**MINISTERIO DE SALUD**

**RESOLUCIÓN N° 1094**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

VISTO:

El expediente N° 00501-0104325-1 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Director General de Personal de este Ministerio, correspondiente a la categoría 9 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 las Misiones, Funciones y el Perfil requerido para el puesto;

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;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Director General de Personal de este Ministerio, correspondiente a la categoría 9 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; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (Ley N° 8525, Art. 4º), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - Art. 102º - Decreto N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09.-

ARTÍCULO 3º.- Apruébase la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente resolución. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.-

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.-

Dr. Miguel Angel Capiello

Ministro de Salud

ANEXO "A"

## CONCURSO INTERNO – MINISTERIO DE SALUD

Dcto. Nº 1729/09 (Régimen de Concurso)

### CARGO

- Director General de Personal
- (Categoría 09 – Subparcial 02 -administrativo-)

### DIRECCION

- Juan de Garay 2880 – 1er. piso – Santa Fe (Pcia. de Santa Fe)

### REQUISITOS

- Secundario (Excluyente)
- Ser titular de Categoría de revista 04 o superior

### PERFIL PREDETERMINADO

#### A. MISIONES

Tener a su cargo el movimiento técnico-administrativo del personal de la Jurisdicción, llevando el registro y control central y general de todos los agentes del Ministerio e interviniendo en todos los pasos que hacen a la carrera administrativa de los mismos, desde su ingreso hasta su baja definitiva. Supervisión y control de gestión en todo lo referente a recursos humanos y capacitación en servicio de los mismos.

#### B. FUNCIONES

- Velar por la correcta aplicación de las normas vigentes en materia legal y reglamentaria respecto del personal, formulando las observaciones correspondientes en toda gestión o acto que las transgreda
- Informar en toda tramitación sometida a su intervención comprometiendo opinión concreta sobre la gestión o decisión necesaria o posible, con ajuste a las reglamentaciones vigentes
- Cumplir toda tarea o asumir las facultades que la Superioridad le delegue en materia específica de administración de personal
- Llevar registro actualizado de las normativas en materia de recursos humanos y proponer a la Superioridad sus modificaciones o perfeccionamiento en los casos en que resultare conveniente
- Coordinar el accionar de los distintos servicios de personal de las respectivas unidades permanentes y de apoyo, mediante el sistema de supervisión, control y capacitación en el servicio a los responsables del mencionado sector cuando se considere conveniente o a requerimiento de la Superioridad
- Intervenir en la tramitación técnico-administrativo de los recursos, tanto para los del personal civil de la administración pública como para el de los Profesionales del Arte de Curar, Docentes y Gráficos

#### C. FORMACION PARTICULAR

##### 1) Reglamentación propia de la Administración Pública Provincial

- Profesionales del Arte de Curar
- Docentes
- Gráficos
- Descentralización Hospitalarias
- Reglamentación Intersamcos
- Ley de Administración Financiera

## 2) Conocimiento de la normativa específica inherente a la Administración Pública Provincial

Del Personal;

- Ley Nº 8525 (Estatuto del personal de la Administración Pública Provincial)
- Decreto Nº 2695/83 (Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial) y regímenes Escalafonarios Vigentes (Personal Gráfico, Docente, Eclesiástico, etc.)
- Ley Nº 9282 (Estatuto y Escala de los Profesionales Universitarios de la Sanidad)
- Ley Nº 6915 y sus modif. - Jubilaciones y Pensiones y sus reglamentaciones
- Decretos Nº 0291/09 y Nº 1729/09 (y normas concordantes) - Régimen de Selección para el ingreso y Promoción de la Administración Pública
- Decreto Nº 1919/89 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial)
- Decreto Nº 584/98 - Declaraciones Juradas de Bienes Patrimoniales

De la Organización del Estado;

- Ley de Ministerios, Decreto Nº 132 y modificatorias
- Ley de creación y funcionamiento del instituto Autárquico Provincial de Obra Social
- Ley de Descentralización Hospitalaria
- Ley de Servicios de Asistencia Médica a la Comunidad (SAMCos)
- Ley creación del Laboratorio Productor de Fármacos Medicinales
- Ley de Profesionales Universitarios de la Salud
- Ley de Residencias Médicas
- Ley de Enfermería
- Ley de Incompatibilidades (Profesional y No Profesional)
- Ley Nº 7234 y modif., de Defensa en Juicio del Estado
- Decreto Nº 3879/68, Nº 916/08 y modif. - Delegación de Facultades
- Decreto Nº 4211/90 y Nº 3321/93 - Confección de Normas Legales
- Resolución Nº 007/06 del Honorable Tribunal de Cuentas

Del Trámite y Gestión;

- Decreto Nº 10204/58 - Reglamento para el trámite de actuaciones administrativas
- Decreto Nº 1840/60 - Procedimiento de calificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de reconocimiento y pago de indemnizaciones derivadas de los mismos en el ámbito de Administración
- Decreto Nº 0908/08 y modif. - Estructura y competencias de las diferentes áreas ministeriales
- Decreto Nº 3202/05 - Régimen de Designaciones

## 3) Conocimiento Técnico no específico

- Manejo de Herramientas informáticas

#### D. CONDICIONES PARTICULARES Y COMPETENCIAS

- Liderazgo para el cambio
- Pensamiento estratégico y habilidad analítica
- Marcada capacidad de programación y organización del trabajo
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa, creatividad e innovación
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas
- Alta capacidad para la motivación y desarrollo de los Recursos Humanos
- Aptitud para la comunicación y convicción
- Aptitud de colaboración e integración hacia sus pares y equipos

#### COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo de Director General de Personal)

Presidente: Dr. Javier Deud – Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

- Sr. Marcelo Fontana – Director Pcial. de Recursos Humanos
- Sr. Ernesto Mazzei – Director General de Administración
- Sra. Alicia Segura – Directora General de Inclusión para Personas con Discapacidad
- Sra. Adriana Orellano – Directora General de Estadísticas
- Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.
- Sra. María Eugenia Flores - En representación de A.T.E.

Suplentes:

- Proc. Juan José Rodríguez – Director General de Despacho
- Sra. Susana Noemí Leonardi de Bonadeo – actual Directora General de Personal a/c
- Sr. Mario Jozami Vera – Director General de Accidentología y Emergencias Sanitarias
- Ing. Darío Babaya – Director General de Recursos Físicos y C. Hosp. (Rosario)
- Sr. César Colliard- En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mercedes Landaida - En representación de U.P.C.N.

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

● Sra. Norma Telma Quiñones - 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, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

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

Lugar de celebración de las etapas: Salón Auditorium del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Alta, ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar de la página web Oficial 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 la 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 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 notificaciones 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 septiembre de 2011.

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 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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 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 Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

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.

---

## RESOLUCIÓN N° 1095

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 31 MAY 2011

VISTO:

El expediente N° 00501-0104323-9 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del

cargo de Sub Director General de Estadística de este Ministerio, correspondiente a la categoría 8 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 las Misiones, Funciones y el Perfil requerido para el puesto;

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;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Sub Director General de Estadística de este Ministerio, correspondiente a la categoría 8 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; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (Ley N° 8525, Art. 4º), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - Art. 102º - Decreto N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09.-

ARTÍCULO 3º.- Apruébase la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente resolución. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.-

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.-

Dr. Miguel Angel Capiello

Ministro de Salud

ANEXO "A"

CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

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

CARGO

- Subdirector General de Estadística
- (Categoría 08 - Subparcial 02 -administrativo-)

#### DIRECCION

- Juan de Garay 2880 - 1er. piso - Santa Fe (Pcia. de Santa Fe)

#### REQUISITOS

- Secundario (Excluyente)
- Técnico en Estadísticas o título afín (No Excluyente)
- Manejo de herramientas informáticas
- Ser titular de Categoría de revista 03 o superior

#### PERFIL PREDETERMINADO

##### A. MISIONES

Coordinar y supervisar la estructura del Sistema de Información Estadística de Salud para que el mismo cumpla el objetivo fundamental de brindar información necesaria en los procesos de análisis, investigación y planificación en coordinación con la Dirección

##### B. FUNCIONES

- Reemplazar al Director en su ausencia en cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección
- Planificar con los responsables de las áreas específicas, la metodología para el correcto desempeño de las mismas, efectuando evaluación y consecuentes ajustes cuando lo observe necesario
- Asesorar a la Dirección en las tareas específicas que le sean requeridas
- Normatizar operativamente la recolección y trasmisión de datos de los establecimientos asistenciales que integran el Sistema Estadístico del sector salud y de los Registros Civiles de la provincia
- Coordinar la elaboración, análisis, investigación, evaluación y publicación de la información recogida a nivel Provincial de los subsistemas de estadísticas vitales y servicios de salud y de otros programas incorporados, de acuerdo a las pautas establecidas por el Sistema Nacional de Estadísticas de Salud y Sistema Provincial de Salud (SIPES)
- Colaborar y asesorar en la selección de indicadores apropiados para realizar investigaciones a supervisores de estadísticas de los Nodos Regionales y al Personal técnico de la Dirección
- Coordinar y asesorar a la Sectorial de Informática en la actualización del Sistema Estadístico de Salud en relación a las modificaciones que se van efectuando de acuerdo a normas nacionales y/o provinciales
- Informar en base a estudios periódicos, la cantidad de personal técnico necesario para el adecuado mantenimiento del Sistema Estadístico y poder programar los cursos correspondientes de capacitación
- Mantener actualizada la nómina de establecimientos asistenciales oficiales, municipales /comunales u otras dependencias y la de los Registros Civiles de acuerdo a los códigos preestablecidos
- Efectuar con la colaboración del Jefe de Departamento Recepción de Información Estadística el cálculo anual de necesidades de formularios

##### C. FORMACION PARTICULAR

(Conocimiento de la Normativa en vigencia con sus modificatorias)

- Decreto Nº 1729/09 (actualización Régimen de Concursos)
- Decreto Nº 10204/58 (Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas)

● 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 9282 (Estatuto y Escala de los Profesionales Universitarios de la Sanidad)

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

● Ley Nº 12817 (de Ministerios)

● Constitución de la Provincia de Santa Fe

#### D. CONDICIONES PARTICULARES Y COMPETENCIAS

● Liderazgo para el cambio

● Pensamiento estratégico y habilidad analítica

● Marcada capacidad de programación y organización del trabajo

● Profunda responsabilidad y compromiso

● Integridad, honestidad y ética

● Iniciativa, creatividad e innovación

● Orientación al trabajo por resultados

● Capacidad para la resolución de problemas

● Alta capacidad para la motivación y desarrollo de los Recursos Humanos

● Aptitud para la comunicación y convicción

● Aptitud de colaboración e integración hacia sus pares y equipos

#### ANEXO "B"

#### COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo de Subdirector General de Estadística)

Presidente: Dr. Javier Deud - Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

● Sr. Marcelo Fontana - Director Pcial. de Recursos Humanos

● Dra. Ester Festinger - Directora General de Asuntos Jurídicos

● Sra. Susana Noemí Leonardi de Bonadeo - Directora General de Personal

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

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

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

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

● Sra. María Eugenia Flores - En representación de A.T.E.

Suplentes:

- Sr. Eduardo Sollier – Subdirector General de Despacho
- C.P.N. Ernesto Mazzei – Director General de Administración
- Sra. Adriana Orellano – Directora General de Estadística
- Sr. José María Nóttoli – Subdirector General Técnico, Presupuestario y Contable
- Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mercedes Landaída - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Norma Telma Quiñones - 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, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

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

Lugar de celebración de las etapas: Salón Auditorium del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Alta, ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar de la página web Oficial 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 la 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 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 notificaciones 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: lunes 18 de julio de 2011.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 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 Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

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.

---

## RESOLUCIÓN N° 1097

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 31 MAY 2011

VISTO:

El expediente N° 00501-0104321-7 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Sub Director General Técnico Presupuestario y Contable de la Dirección General de Administración de este Ministerio, correspondiente a la categoría 8 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 las Misiones, Funciones y el Perfil requerido para el puesto;

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;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Sub Director General Técnico Presupuestario y Contable de la Dirección General de Administración de este Ministerio, correspondiente a la categoría 8 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; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (Ley N° 8525, Art. 4º), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - Art. 102º - Decreto N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09.-

ARTÍCULO 3º.- Apruébase la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente resolución. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.-

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.-

Dr. Miguel Angel Capiello

Ministro de Salud

#### ANEXO "A"

#### CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

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

#### CARGO

- Subdirector General Técnico Presupuestario y Contable de la Dirección General de Administración
- (Categoría 08 - Subparcial 02 -administrativo-)

#### DIRECCION

- Juan de Garay 2880 - 1er. piso - Santa Fe (Pcia. de Santa Fe)

#### REQUISITOS

- Secundario (Excluyente)
- Estudios relacionados a Ciencias Económicas y/o Administración (No Excluyente)
- Manejo de herramientas informáticas
- Ser titular de Categoría de revista 03 o superior

#### PERFIL PREDETERMINADO

#### A. MISIONES

Asistir técnicamente a la Dirección General de Administración, como así también, a las autoridades superiores y políticas, en materia presupuestaria, contable y administrativa, mediante los respectivos informes técnicos para la orientación y toma de decisiones

Desarrollar la coordinación general de los departamentos a su cargo y supervisar sus tareas y funciones

Planificar y organizar las actividades, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles en cumplimiento de funciones de control técnico-contable-administrativo

Recepcionar de los efectores de salud y de los jefes de programas de salud, los anteproyectos de presupuesto anualmente

Confeccionar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos y recursos

Asesorar sobre los diversos aspectos de la gestión presupuestaria y administrativo contable

Realizar el seguimiento y supervisión de las distintas actividades y gestiones de su competencia

Llevar y supervisar la Contabilidad Presupuestaria

#### B. FUNCIONES

● Organización y gerenciamiento de la información en materia presupuestaria-contable-administrativa, orientada a las autoridades superiores para la optimización de los recursos disponibles. Apoyo técnico para la toma de decisiones

- Entender en la coordinación, capacitación, asesoramiento y fiscalización de los departamentos bajo su responsabilidad, a fin de la aplicación de la normativa vigente
- Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos y recursos de la jurisdicción
- Elevar en tiempo y formar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos y recursos, conforme a las pautas establecidas por el Ministerio de Economía
- Enlace en el sistema de información con el Ministerio de Economía y con los organismos rectores
- Comunicar a los responsables de los distintos programas y efectores de salud, las pautas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual
- Recepcionar y compaginar los distintos anteproyectos de presupuesto elevados por los responsables del programa y efectores de salud
- Evaluar los anteproyectos de presupuestos elevados por los responsables de los programas de salud y efectores de salud
- Comunicar a las autoridades superiores, jefes de programas y efectores de salud, el presupuesto anual aprobado por las Honorables Cámaras Legislativas, como así también su ejecución y disponibilidad de saldos sin inversión
- Entender en el asesoramiento a los efectores de salud y responsables de los programas de salud en materia presupuestaria, contable y de ejecución
- Planificar y programar la ejecución presupuestaria (estimación cuota cupo financiero trimestral y proyección anual)
- Formular y proponer las compensaciones de créditos (modificaciones del presupuesto)
- Emitir informes técnicos relativos a la subdirección
- Elaborar y presentar la información contable para la determinación de costos predeterminados y/o históricos
- Entender en la incorporación, ejecución y rendición de cuentas de los fondos nacionales
- Recepcionar y analizar los distintos convenios, leyes y decretos que den origen a la afectación y seguimiento de recursos y registración contable de las operaciones presupuestarias y financieras
- Llevar y supervisar la Contabilidad Presupuestaria
- Entender y supervisar las cuentas especiales de la Jurisdicción
- Controlar la ejecución del presupuesto de gastos y recursos
- Informar periódicamente a las autoridades superiores, las disponibilidades presupuestarias y financieras
- Entender en las conciliaciones presupuestarias-financieras entre los Departamentos Contabilidad y de Tesorería, respecto de las cuentas especiales administradas y de recursos afectados
- Entender en las conciliaciones presupuestarias-financieras de la Fuente de Financiamiento Rentas Generales entre los Departamentos Presupuestos Otros Gastos y de Tesorería
- Canalizar a través de las áreas correspondientes los distintos trámites ingresados a la Subdirección
- Realizar el seguimiento y evaluación de las distintas gestiones para su correcta ejecución
- Entender conjuntamente con el Honorable Tribunal de Cuentas, Delegación Fiscal, en el informe de la Cuenta de Inversión del ejercicio
- Llevar en forma detallada la ejecución del presupuesto por concepto del gasto y por partidas presupuestarias analíticas
- Elaboración y elevación de estadísticas y cuadros comparativos de la ejecución mensual y anual
- Informar periódicamente a las autoridades el estado de avance de las distintas actuaciones en trámites de concreción
- Iniciar el trámite de asignación de las partidas de gasto de funcionamiento, como así también el compromiso preventivo,

definitivo y liquidación del gasto de los convenios y contratos vigentes y de renovación automática

- Entender en la elaboración de las bases de datos de la totalidad de los efectores públicos provinciales de salud
- Programar periódicamente reuniones con los departamentos bajo su dependencia para la discusión y consenso respecto del funcionamiento y relación entre sí. Determinación de circuitos administrativos y de normas operativas
- Conducción del recurso humano dependiente de la Subdirección
- Ordenar el archivo de las distintas gestiones ya ejecutadas

### C. FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción;

- Decreto Nº 1729/09 (actualización Régimen de Concursos)
- Decreto Nº 10204/58 (Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas)
- 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 9282 (Estatuto y Escala de los Profesionales Universitarios de la Sanidad)
- Ley Nº 8525 (Estatuto del personal de la Administración Pública Provincial)
- Decreto Nº 0085/03 - Requisitos según los regímenes escalafonarios vigentes para acceder al reconocimiento del suplemento por Subrogancia
- Decreto Nº 3202/05 - Régimen de suplencias en establecimientos sanitarios y asistenciales y delegación de facultades al Sr. Ministro de Salud y secretario de Estado de Promoción Comunitaria. Modif. y reglamentaciones
- Ley Nº 13065 de Presupuesto 2010
- Decreto Nº 0006/10 - Aprueba Presupuesto Analítico 2010 y otros temas
- Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del estado y su reglamentación; y Decreto Nº 1757/56 - Ley de Contabilidad en lo que fuere aún aplicable
- Decreto Nº 3704/06 - Reglamenta parcialmente Ley Nº 12510 (T.I)
- Decreto Nº 3705/06 - Reglamenta parcialmente Ley Nº 12510 (Unidad Rectora del Subsistema de Presupuesto del Ministerio de Hacienda)
- Decreto Nº 3748/06 - Reglamenta parcialmente Ley Nº 12510 (C. IV - T. II)
- Normativa vigente de las Cuentas Especiales de la Jurisdicción
- Decreto Nº 0152/97 - Revocación delegaciones a favor de Ministros y Otros para efectuar designaciones y contrataciones
- Decreto Nº 0553/01 - Facultades a Ministros y Funcionarios para realizar modificaciones del presupuesto compensadas y movimiento de personal que no importen erogaciones
- Decreto Nº 0155/03 - Autorización previa del gasto por parte de la Secretaría de Hacienda
- Resolución Nº 002/10 M.E. - Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera
- Ley Nº 10608/91 - Descentralización Hospitalaria a nivel Provincial y decretos reglamentarios
- Ley Nº 12036, Decreto Reglamentario Nº 1622/03 y modif. Nº 256/07
- Conocimiento y manejo de los distintos módulos del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera - SIPAF

- Conocimiento y manejo de la Categoría Programática de la Jurisdicción

2) Conocimientos técnicos no específicos;

- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planilla de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office u Open Office, Internet y correo electrónico

- Excelente nivel de expresión oral y escrita

3) Competencias actitudinales y personales;

- Liderazgo para el cambio

- Pensamiento estratégico y habilidad analítica

- Marcada capacidad de programación y organización del trabajo

- Profunda responsabilidad y compromiso

- Integridad, honestidad y ética

- Iniciativa, creatividad e innovación

- Orientación al trabajo por resultados

- Capacidad para la resolución de problemas

- Alta capacidad para la motivación y desarrollo de los Recursos Humanos

- Aptitud para la comunicación y convicción

- Aptitud de colaboración e integración hacia sus pares y equipos

#### ANEXO "B"

#### COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo de Subdirector General Técnico Presupuestario y Contable de la Dirección General de Administración)

Presidente: Dr. Javier Deud - Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

- Sr. Marcelo Fontana - Director Provincial de Recursos Humanos

- Dra. Ester Festinger - Directora General de Asuntos Jurídicos

- Sra. Susana Noemí Leonardi de Bonadeo - Directora General de Personal

- Sr. Eduardo Sollier - Subdirector General de Despacho

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

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

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

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

Suplentes:

- Sra. Clara Paoloni - Subdirectora General de Estadísticas

- Sra. Alicia Segura - Directora Gral. de Inclusión para Personas con Discapacidad
- Dr. Diego Enzo Galetto - Sub Director General de Asuntos Jurídicos
- Sr. Adrián Perren - Subdirector General de Planificación y Control de Gestión
- Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mercedes Landaida - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Norma Telma Quiñones - 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, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

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

Lugar de celebración de las etapas: Salón Auditorium del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Alta, ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar de la página web Oficial 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 la 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 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 notificaciones 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: martes 16 de agosto de 2011.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 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 Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

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 Nº 1729/09,

---

**RESOLUCIÓN N° 1099**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 31 MAY 2011

VISTO:

El expediente N° 00501-0104320-6 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Director General de Inclusión para Personas con Discapacidad de este Ministerio, correspondiente a la categoría 9 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 las Misiones, Funciones y el Perfil requerido para el puesto;

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;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Director General de Inclusión para Personas con Discapacidad de este Ministerio, correspondiente a la categoría 9 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; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (Ley N° 8525, Art. 4º), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - Art. 102º - Decreto N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09.-

ARTÍCULO 3º.- Apruébase la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente resolución. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.-

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.-

Dr. Miguel Angel Capiello

Ministro de Salud

#### ANEXO "A"

##### CONCURSO INTERNO – MINISTERIO DE SALUD

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

##### CARGO

● Director General de Inclusión para Personas con Discapacidad (dependiente de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad – Dirección Provincial de Inclusión para Personas con Discapacidad -1era. Circunscripción-)

● (Categoría 09 – Subparcial 02 -administrativo-)

##### DIRECCION

● Juan de Garay 2880 – 1er. piso – Santa Fe (Pcia. de Santa Fe)

##### REQUISITOS

● Secundario (Excluyente)

● Manejo de herramientas informáticas

● Ser titular de Categoría de revista 04 o superior

##### PERFIL PREDETERMINADO

##### A. MISIONES

Asistir Técnica y administrativamente a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, Dirección Provincial de Inclusión para Personas con Discapacidad -1era. Circunscripción-, y a la Dirección Provincial de Rehabilitación, implementando las directivas emanadas de las mismas

##### B. FUNCIONES

● Realizar actividades de gerenciamiento y asesoramiento a las autoridades políticas, necesarias para alcanzar una eficaz gestión de gobierno, herramienta fundamental para la toma de decisiones

● Cumplir con los alcances establecidos en la Ley N° 9325 y sus modif. - Convenio de adhesión a leyes nacionales

● Resolver el despacho inherente a las actuaciones correspondientes a la competencia de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, Dirección Provincial de Inclusión para Personas con Discapacidad -1era. Circunscripción-, y la Dirección Provincial de Rehabilitación

● Ejercer la superintendencia administrativa sobre el personal del área, disponiendo sobre la organización y la distribución de tareas a cargo del mismo

● Elaborar el presupuesto anual propio y asistir técnicamente en la elaboración del presupuesto de la Subsecretaría y Dirección Provincial mencionadas, como así también de la Dirección Provincial de Rehabilitación

● Realizar conjuntamente con la Habilidad, la inversión de fondos destinados a Bienes, Servicios y Programas específicos vigentes

● Capacitar y supervisar a través de un Equipo Técnico, el funcionamiento de Juntas Evaluadoras de personas con Discapacidad de la 1era. Circunscripción de acuerdo a las normas vigentes para la emisión del Certificado Unico de Discapacidad, así como también en la elaboración de estadísticas resultante de funcionamiento de las mismas

● Generar la creación de Juntas Evaluadoras de Personas con Discapacidad que faciliten el acceso de la población, en un todo de

acuerdo a los lineamientos emanados de la Superioridad

- Generar registros e informes estadísticos que proporcionen la implementación de programas específicos y la evaluación de los mismos
- Propiciar programas específicos
- Articular con Instituciones del Estado Provincial, Nacional y las Organizaciones no Gubernamentales los recursos disponibles
- Celebrar convenios

#### C. FORMACION PARTICULAR

(Conocimiento de la Normativa en vigencia con sus modificatorias)

- Ley Nº 9325 y sus modif.
- Decreto Nº 10204/58 (Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas)
- Decreto Nº 359/76 - Régimen de Control y Registro de Asistencia 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 9282 (Estatuto y Escala de los Profesionales Universitarios de la Sanidad)
- Ley Nº 8525 (Estatuto del personal de la Administración Pública Provincial)
- Decreto Nº 3202/05 - Régimen de Suplencias en establecimientos sanitarios y asistenciales (Interinos y de Reemplazo)

#### D. CONDICIONES PARTICULARES Y COMPETENCIAS

- Liderazgo para el cambio
- Pensamiento estratégico y habilidad analítica
- Marcada capacidad de programación y organización del trabajo
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa, creatividad e innovación
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas
- Alta capacidad para la motivación y desarrollo de los Recursos Humanos
- Aptitud para la comunicación y convicción
- Aptitud de colaboración e integración hacia sus pares y equipos

#### ANEXO "B"

#### COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo de Director General de Inclusión para Personas con Discapacidad)

Presidente: Dr. Javier Deud – Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

- Sr. Marcelo Fontana – Director Pcial. de Recursos Humanos
- Sr. Ernesto Mazzei – Director General de Administración
- Sra. Susana N. Leonardi de Bonadeo – Directora General de Personal
- Sra. Adriana Orellano – Directora General de Estadísticas
- Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.
- Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.
- Sra. María Eugenia Flores - En representación de A.T.E.

Suplentes:

- Dra. Ester Festinger – Directora General de Asuntos Jurídicos
- Proc. Juan José Rodríguez – Director General de Despacho
- Mario Jozami Vera – Director General de Accidentología y Emergencias Sanitarias
- Ing. Darío Babaya – Director General de Recursos Físicos y C. Hosp. (Rosario)
- Sr. César Colliard- En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mercedes Landaia - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Norma Telma Quiñones - 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, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

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

Lugar de celebración de las etapas: Salón Auditorium del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Alta, ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar de la página web Oficial 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 la 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 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 notificaciones 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 1 de agosto de 2011.

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 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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 conciernen personalmente.

### Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 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 Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

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.

---

### **RESOLUCIÓN N° 1103**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 31 MAY 2010

VISTO:

El expediente N° 00501-0104322-8 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Sub Director General de Despacho de este Ministerio, correspondiente a la categoría 8 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 las Misiones, Funciones y el Perfil requerido para el puesto;

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;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Sub Director General de Despacho de este Ministerio,

correspondiente a la categoría 8 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

ARTÍCULO 2°.- 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; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (Ley N° 8525, Art. 4°), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - Art. 102° - Decreto N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09.-

ARTÍCULO 3°.- Apruébase la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente resolución. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.-

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.-

Dr. Miguel Angel Capiello

Ministro de Salud

#### ANEXO "A"

#### CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

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

#### CARGO

- Subdirector General de Despacho
- (Categoría 08 - Subparcial 02 -administrativo-)

#### DIRECCION

- Juan de Garay 2880 - 1er. piso - Santa Fe (Pcia. de Santa Fe)

#### REQUISITOS

- Título Secundario (Excluyente)
- Poseer experiencia en funciones específicas de redacción y manejo de procesos administrativos y herramientas informáticas (No Excluyente)
- Ser titular de Categoría de revista 03 o superior

#### PERFIL PREDETERMINADO

#### A. MISIONES

Entender en la preparación de la documentación que deba ser puesta a consideración y/o firma de la Dirección General, desarrollando sus actividades como organismo de consulta, orientación y asesoramiento en relación con la Coordinación y los Departamentos de su dependencia

#### B. FUNCIONES

- Colaborar con la Dirección General en el cumplimiento de las funciones que ésta tiene asignadas
- Reemplazar al Director General en caso de ausencia con iguales prerrogativas que éste

- Ordenar, distribuir y organizar el trabajo dentro del ámbito de la Dirección General controlando la realización del mismo por parte del personal a sus órdenes

- Orientar la tarea de análisis formal y elaboración definitiva de los proyectos elevados para aprobación de las autoridades ministeriales

- Preparar los legajos, actuaciones y documentación provenientes de otros organismos del Ministerio, dándoles el destino que corresponda

- Brindar a los funcionarios del Ministerio en general, el asesoramiento que le sea requerido dentro de los límites de su competencia

### C. FORMACION PARTICULAR

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

De la Organización del Estado;

- Constitución de la Provincia de Santa Fe

- Ley Nº 12817 - Ley de Ministerios

Del Personal;

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

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

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

- Ley Nº 6915 y sus modif. - Jubilaciones y Pensiones y sus reglamentaciones

- Decretos Nº 0291/09 y Nº 1729/09 (y normas concordantes) - Régimen de Selección para el ingreso y Promoción de la Administración Pública

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

Del Trámite y la Gestión;

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

- Decreto Nº 132/94 - Reglamentación del funcionamiento de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico

- Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado -su reglamentación-, y Decreto Nº 1757/56 - Ley de Contabilidad en lo que fuera aplicable

- Ley de Presupuesto vigente

- Normativa sobre restricción de gastos (Decretos Nº 877/90 y Nº 72 y Nº 235/96)

- Decreto Nº 916/08 y sus modif. - Delegación de facultades

- Ley Nº 7234 y sus modif. - de Defensa en Juicio del Estado

- Decretos Nº 4211/90 y Nº 3321/93 - Confeción de normas legales

- Resolución Nº 007/06 del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia

#### 2) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción

- Ley Nº 10608 de Descentralización Hospitalaria y su reglamentación

- Ley Nº 6312 de SAMCos y su reglamentación

- Ley Nº 9529 de Residencias Médicas y su reglamentación
- Ley Nº 9325 – Sistema de Protección Integral de las Personas Discapacitadas

### 3) Conocimientos técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas: procesador de texto, planilla de cálculos y bases de datos tipo Microsoft Office u Open Office, Internet y correo electrónico
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español
- Conocimiento y aptitud para el desarrollo de proyectos, incluyendo el diseño y programación de procesos
- Conocimiento y experiencia en redacción administrativa (Decretos, Resoluciones, Resoluciones Conjuntas, Disposiciones, proyectos de Ley y Mensajes, Memos Notas, Informes, etc.)
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (S.I.E.) y de Notas de la Jurisdicción (S.I.N.)

### 4) Competencias actitudinales y personales

- Capacidad de liderazgo y organización de los recursos humanos.
- Habilidad para la selección y formación de grupos de trabajo y para promover la capacitación del personal, en la búsqueda de nivel de excelencia
- Pensamiento estratégico y habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Espíritu crítico, creativo e innovador
- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo

## ANEXO "B"

### COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo de Subdirector General de Despacho)

Presidente: Dr. Javier Deud – Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

- Sr. Marcelo Fontana – Director Pcial. de Recursos Humanos
- Dra. Ester Festinger – Directora General de Asuntos Jurídicos
- Sra. Susana Noemí Leonardi de Bonadeo – Directora General de Personal
- Sr. Adrián Perren – Subdirector General de Planificación y Control de Gestión
- Sra. Patricia Gutiérrez – En representación de U.P.C.N.
- Sr. Angel González – En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mónica Paya – En representación de U.P.C.N.
- Sra. María Eugenia Flores – En representación de A.T.E.

Suplentes:

- Dr. Diego Enzo Galetto – Sub Director General de Asuntos Jurídicos
- C.P.N. Ernesto Mazzei – Director General de Administración
- Sra. Adriana Orellano – Directora General de Estadísticas
- Sra. Clara Paoloni – Subdirectora General de Estadísticas
- Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mercedes Landaia - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Norma Telma Quiñones - 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, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

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

Lugar de celebración de las etapas: Salón Auditórium del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Alta, ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar de la página web Oficial 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 la 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 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 notificaciones 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: lunes 25 de julio de 2011.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 y Hora: a confirmar por el jurado del Concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 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 Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

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 Nº 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

---

**RESOLUCION Nº 1235**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 17 JUN 2011

VISTO:

El expediente Nº 00501-0104322-8 del S.I.E., relacionado con el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Sub Director General de Despacho de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución Nº 1103 de fecha 31 de mayo de 2010; y

CONSIDERANDO:

Que los efectos de dicho acto administrativo fueron suspendidos por Resolución Nº 1396/10, medida que fuera prorrogada sucesivamente hasta el mes de marzo del corriente año;

Que a los fines de la reanudación del concurso, se propicia la modificación del Anexo "B" al artículo 3º de la referida Resolución Nº 1103/10, en lo que respecta al día de realización de la Etapa I - Evaluación de Antecedentes, quedando a cargo del Jurado del Concurso la fijación de las fechas de las etapas posteriores;

Que corresponde al titular de la Jurisdicción decidir al respecto, conforme a lo previsto en artículo 90º, siguientes y concordantes, del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto Nº 1729/09;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTICULO 1º.- Establécese que los plazos para el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Sub Director General de Despacho de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución Nº 1103 del 31/05/10, rigen a partir de la fecha de la presente.-

ARTICULO 2º.- Modifícase el Anexo "B" al artículo 3º de la Resolución Nº 1103 del 31/05/10, por el que se adjunta y forma parte de la presente.-

ARTICULO 3º.- Establécese que la Resolución Nº 1103/10 con la modificación a su Anexo "B" introducida precedentemente, como así también la medida dispuesta por el artículo 1º de la presente, deberán ser publicadas según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.-

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese

Dr. Miguel Angel Capiello

Ministro de Salud

---

**RESOLUCION Nº 1236**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 17 JUN 2011

VISTO:

El expediente N° 00501-0104323-9 del S.I.E., relacionado con el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Sub Director General de Estadística de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución N° 1095 de fecha 31 de mayo de 2010; y

CONSIDERANDO:

Que los efectos de dicho acto administrativo fueron suspendidos por Resolución N° 1395/10, medida que fuera prorrogada sucesivamente hasta el mes de marzo del corriente año;

Que a los fines de la reanudación del concurso, se propicia la modificación del Anexo "B" al artículo 3º de la referida Resolución N° 1095/10, en lo que respecta al día de realización de la Etapa I – Evaluación de Antecedentes, quedando a cargo del Jurado del Concurso la fijación de las fechas de las etapas posteriores;

Que corresponde al titular de la Jurisdicción decidir al respecto, conforme a lo previsto en artículo 90º, siguientes y concordantes, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto N° 1729/09;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTICULO 1º.- Establécese que los plazos para el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Sub Director General de Estadística de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución N° 1095 del 31/05/10, rigen a partir de la fecha de la presente.-

ARTICULO 2º.- Modifícase el Anexo "B" al artículo 3º de la Resolución N° 1095 del 31/05/10, por el que se adjunta y forma parte de la presente.-

ARTICULO 3º.- Establécese que la Resolución N° 1095/10 con la modificación a su Anexo "B" introducida precedentemente, como así también la medida dispuesta por el artículo 1º de la presente, deberán ser publicadas según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Dr. Miguel Angel Capiello

Ministro de Salud

---

**RESOLUCION N° 1237**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 17 JUN 2011

VISTO:

El expediente N° 00501-0104320-6 del S.I.E., relacionado con el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Director General de Inclusión para Personas con Discapacidad de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución N° 1099 de fecha 31 de mayo de 2010; y

CONSIDERANDO:

Que los efectos de dicho acto administrativo fueron suspendidos por Resolución N° 1192/10, medida que fuera prorrogada sucesivamente hasta el mes de marzo del corriente año;

Que a los fines de la reanudación del concurso, se propicia la modificación del Anexo "B" al artículo 3º de la referida Resolución N° 1099/10, en lo que respecta al día de realización de la Etapa I – Evaluación de Antecedentes, quedando a cargo del Jurado del Concurso la fijación de las fechas de las etapas posteriores;

Que corresponde al titular de la Jurisdicción decidir al respecto, conforme a lo previsto en artículo 90º, siguientes y concordantes, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto N° 1729/09;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTICULO 1º.- Establécese que los plazos para el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Director General de Inclusión para Personas con Discapacidad de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución N° 1099 del 31/05/10, rigen a partir de la fecha de la presente.-

ARTICULO 2º.- Modifícase el Anexo "B" al artículo 3º de la Resolución N° 1099 del 31/05/10, por el que se adjunta y forma parte de la presente.-

ARTICULO 3º.- Establécese que la Resolución N° 1099/10 con la modificación a su Anexo "B" introducida precedentemente, como así también la medida dispuesta por el artículo 1º de la presente, deberán ser publicadas según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Dr. Miguel Angel Capiello

Ministro de Salud

---

**RESOLUCION N° 1238**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 17 JUN 2011

VISTO:

El expediente N° 00501-0104321-7 del S.I.E., relacionado con el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Sub Director General Técnico Presupuestario y Contable de la Dirección General de Administración de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución N° 1097 de fecha 31 de mayo de 2010; y

CONSIDERANDO:

Que los efectos de dicho acto administrativo fueron suspendidos por Resolución N° 1394/10, medida que fuera prorrogada sucesivamente hasta el mes de marzo del corriente año;

Que a los fines de la reanudación del concurso, se propicia la modificación del Anexo "B" al artículo 3º de la referida Resolución N° 1097/10, en lo que respecta al día de realización de la Etapa I - Evaluación de Antecedentes, quedando a cargo del Jurado del Concurso la fijación de las fechas de las etapas posteriores;

Que corresponde al titular de la Jurisdicción decidir al respecto, conforme a lo previsto en artículo 90º, siguientes y concordantes, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto N° 1729/09;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTICULO 1º.- Establécese que los plazos para el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Sub Director General Técnico Presupuestario y Contable de la Dirección General de Administración de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución N° 1097 del 31/05/10, rigen a partir de la fecha de la presente.-

ARTICULO 2º.- Modifícase el Anexo "B" al artículo 3º de la Resolución N° 1097 del 31/05/10, por el que se adjunta y forma parte de la presente.-

ARTICULO 3º.- Establécese que la Resolución N° 1097/10 con la modificación a su Anexo "B" introducida precedentemente, como así también la medida dispuesta por el artículo 1º de la presente, deberán ser publicadas según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Dr. Miguel Angel Capiello

Ministro de Salud

---

**RESOLUCIÓN Nº 1464**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

15 JUL 2011

VISTO:

El expediente Nº 00501-0104325-1 del S.I.E., relacionado con el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Director General de Personal de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución Nº 1094 de fecha 31 de mayo de 2010; y

CONSIDERANDO:

Que los efectos de dicho acto administrativo fueron suspendidos por Resolución Nº 1190/10, medida que fuera prorrogada sucesivamente hasta el mes de marzo del corriente año;

Que a los fines de la reanudación del concurso, se propicia la modificación del Anexo "B" al artículo 3º de la referida Resolución Nº 1094/10, en lo que respecta al día de realización de la Etapa I - Evaluación de Antecedentes, quedando a cargo del Jurado del Concurso la fijación de las fechas de las etapas posteriores;

Que corresponde al titular de la Jurisdicción decidir al respecto, conforme a lo previsto en artículo 90º, siguientes y concordantes, del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto Nº 1729/09;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTICULO 1º.- Establécese que los plazos para el concurso interno destinado a la cobertura del cargo de Director General de Personal de este Ministerio, cuyo llamado fuera dispuesto por Resolución Nº 1094 del 31/05/10, rigen a partir de la fecha de la presente.-

ARTICULO 2º.- Modifícase el Anexo "B" al artículo 3º de la Resolución Nº 1094 del 31/05/10, por el que se adjunta y forma parte de la presente.-

ARTICULO 3º.- Establécese que la Resolución Nº 1094/10 con la modificación a su Anexo "B" introducida precedentemente, como así también la medida dispuesta por el artículo 1º de la presente, deberán ser publicadas según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.-

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Dr. Miguel Angel Capiello

Ministro de Salud

S/C 6796 Jul. 21 Ag. 3

---