



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCIÓN N° 2247

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 26 NOV 2015

VISTO:

El expediente N° 00501-0135479-9 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Jefe de División Secretaría en la Dirección General de Despacho de este Ministerio, correspondiente a la categoría 4 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83; y

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE SALUD

Jurídicos, sin formular objeciones (42 vlto.);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Jefe de División Secretaría en la Dirección General de Despacho de este Ministerio, correspondiente a la categoría 4 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

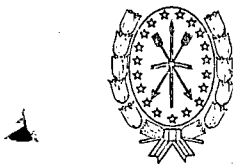
ARTÍCULO 2º.- El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón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

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

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

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

Dr. MARIO DRISUN
MINISTRO DE SALUD



ANEXO "A"

Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

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

CARGO

- Jefe de División Secretaría en la Dirección General de Despacho (Categoría 04 - agrupamiento Administrativo)

DIRECCION

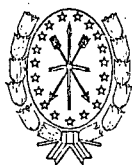
- Juan de Garay N° 2880 - ciudad de Santa Fe

REQUISITOS

- Título Secundario (Excluyente)

PERFIL DEL PUESTO

- Asistir al titular de la Dirección en sus relaciones con otras dependencias o funcionarios y, en general, con personas ajenas al organismo, apoyando la gestión de aquél en todos los asuntos y tareas que el mismo le encomiende y procurando el correcto desenvolvimiento administrativo y organizativo de dicha Unidad de Organización.
- Colaborar con las autoridades de la Dirección en la ejecución de tareas administrativas y en el cumplimiento de las comisiones que éstos le ordenen, en cada caso en particular.
- Asistir a dichos funcionarios, dentro de los límites de su competencia, brindando el apoyo y la colaboración que le sea requerida.
- Realizar el parte diario de personal de la Dirección, llevando un archivo actualizado de los pedidos de licencias, justificaciones y/o franquicias requeridas por los distintos agentes del organismo, procediendo además al resguardo de las copias de las certificaciones autorizadas en los legajos personales.
- Confeccionar notas y providencias dirigidas a funcionarios que revisten dentro y fuera del Ministerio, como así también a personas relacionadas con organizaciones oficiales y/o privadas.
- Proceder al registro de entrada y/o salida de todas las tramitaciones administrativas que le sean encomendadas, en los sistemas informáticos UNIX y SIE.
- Mantener una correcta organización de las actuaciones de la Dirección para una mejor información de quien la requiera.
- Distribuir toda documentación que haya sido revisada por el superior jerárquico.
- Realizar, en general, toda tarea que le sea encomendada por las autoridades



ANEXO "A"

Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

competentes.

- Asistir a la superioridad en materia de audiencias, llamadas telefónicas y en toda tarea específica que le sea requerida.

FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa aplicable en la Administración Pública Provincial:

De la Organización del Estado:

- Ley N° 12.817 (de Ministerios).

Del Personal:

- Ley N° 8525 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial).
- Decreto N° 2695/83 (Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial).
- Decreto N° 1919/89 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial).
- Decretos Nros. 291/09 y 1729/09 (Régimen de Selección para el ingreso y promoción de la Administración Pública).

Del Trámite y la Gestión:

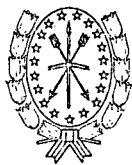
- Decreto N° 10204/58 (Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas).
- Decretos N° 4211/90 y N° 3321/93 (Confección de normas legales).
- Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado -Título VI: Sistema de Control Externo. Capítulo I -.
- Resolución N° 007/06 del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

2) Conocimientos Técnicos No Específicos:

- Manejo de herramientas informáticas.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (S.I.E.).

3) Condiciones Particulares y Competencias:

- Capacidad de programación y organización.

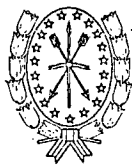


ANEXO "A"

Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

- Capacidad de comunicación.
- Atención y concentración.
- Modalidad de relaciones interpersonales.
- Compromiso y responsabilidad con el trabajo.
- Respeto por la autoridad y normas y pautas de trabajo.
- Integridad, ética y honestidad.



ANEXO "B"

Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE SALUD

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:
(Cargo: Jefe de División Secretaría en la Dirección General de Despacho)

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

Titulares:

- Sr. Eduardo Sollier - Director General de Despacho.
- Sr. Mario Pereyra - Jefe de Departamento Designaciones y Bajas (Dir. Gral. de Despacho).
- Sra. Ana Paludi - Coordinadora General (Dir. Gral. de Personal)
- Sr. Claudio Varrone - Jefe de Departamento Concursos (Dir. Gral. de Personal).
- Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Martín Ayala - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Alejandro Esquivel - En representación de A.T.E.

Suplentes:

- Dr. Mauricio Rossi Gerard - Coordinador General Administrativo (Dir. Gral. de Despacho).
- Sra. Leticia Ferrer - Jefa de Departamento Despacho (Dir. Gral. de Personal).
- Dr. Maximiliano Ré - Jefe de Departamento Administrativo (Dir. Pcial. de Gestión de Personal).
- Sr. Cristian González - Jefe de Departamento Mesa de Movimiento y Archivo Jurisdiccional (Dir. Gral. de Despacho).
- Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Pedro Romero - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Analía Puntillo - En representación de A.T.E.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fechas: **Período de difusión:** desde el 1 al 17 de diciembre de 2015.

Período de inscripción: desde el 1 al 28 de diciembre de 2015, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.



ANEXO "B"

Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección General de Personal del Ministerio de Salud, sita en calle Juan de Garay 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar desde la portada principal de la página web oficial de la Provincia o podrá ser retirado en la Dirección Provincial de Gestión de Personal, sita en calle Juan de Garay 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs..

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

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

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

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

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

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria. En este



ANEXO "B"

Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

sentido, se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen a través de la página web oficial de la Provincia (www.santafe.gov.ar - área "Selección y Concursos de Personal"), como así también aquellas que se practiquen mediante Correo Electrónico y/o Cédula de Notificación.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Salud en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción. El postulante queda así convocado a las distintas etapas del concurso, en las fechas y horarios expuestos en la Resolución convocante, sin necesidad de nuevo aviso, salvo que éstas sean modificadas por indicación del Jurado Evaluador o el aspirante no aprobara alguna de las mismas, procediéndose en cada caso a su debida notificación por los medios ya mencionados. Cabe destacar que la presencia es obligatoria para las Etapas II, III y IV, con la respectiva identificación personal (D.N.I.).

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

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

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

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

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

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

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

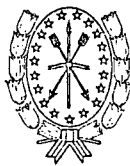
Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: viernes 22 de abril de 2016.

Hora: a partir de las 9:00 hs.

Aclaración: los postulantes NO deberán hacerse presente.

[Handwritten signature]



ANEXO "B"

Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

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	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal		20
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	
60	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

Etapas II: Evaluación Técnica:

Fecha: viernes 6 de mayo de 2016.

Hora: a partir de las 9 hs.

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

SP



ANEXO "B"

Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

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.

Etapas III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: miércoles 11 de mayo de 2016.

Hora: a partir de las 13:00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se 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 conciernen personalmente.

Etapas IV: Entrevista Personal:

Fecha: lunes 23 de mayo de 2016.

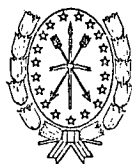
Hora: a partir de las 12:00 hs.

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

Orden de Méritos:

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

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



ANEXO "B"

Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

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

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

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

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	<u>Total</u>
30 %	40 %	20 %	10 %	100 %

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

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

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

Handwritten signature

1



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

1

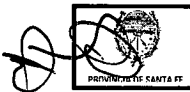
Cargo Concursado												Categoría													
Unidad de Organización												Jurisdicción													
DATOS PERSONALES																									
Apellido				Nombres				Documento		Tipo		N°		CUIT/CUIL											
Domicilio particular		Calle				N°				Piso				Dpto		Localidad		CP							
Domicilio Laboral		Calle				N°				Piso				Dpto		Localidad		CP							
Correo electrónico				Teléfono particular								Teléfono laboral													
ESTUDIOS																Institución		Carácter¹		Fecha		Duración²		U s o interno	
Posgrados		Secundarios																							
		Terciarios																							
		Universitarios																							
		Especialización																							
Posgrados		Maestría																							
		Doctorado																							
Cursos																									
Jornadas Seminarios Congresos																									

1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-, c) aprobado.

2 - según plan de estudios (horas, días, años)

- En caso de no caber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.
- Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Firma



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

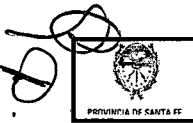
2

ANTECEDENTES LABORALES

	Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	Uso interno
Últimos Cargos Titulares							
Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular	Actual						
	En los últimos 5 años						
Antigüedad en la Administración Pública reconocida para la percepción del correspondiente adicional							
Otros antecedentes							
Docencia	Secundaria						
	Terciaria						
	Universitaria						
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos							
Publicaciones o trabajos de investigación							

-Se deberá acompañar al presente una copia impresa de su Currículum Vitae, una (1) fotocopia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el presente formulario (ej.: certificados de trabajos desempeñados, foja de servicios, certificados de estudios, diplomas, y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la entidad emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarlos posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción. No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Firma



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

3

CONTINUACIÓN

Uso
interno

Firma