

MINISTERIO DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

NOTIFICACION

Por orden de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe, se notifica a la Señora Andrea González, D.N.I. 22.986.790 en el cargo de Portero Titular, de la Escuela de Educación Técnica Nº 637 de la localidad de Santa Fe, Dpto. La Capital - Región IV -, que se le corre Vista por el término de dos (2) días hábiles a partir de la fecha de publicación de la presente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56° de la Ley 8525, para que efectúe su descargo en el Expte. Nº 00414-0065232-1, mediante el cual se tramita su cese por abandono de servicios con encuadre en el artículo 53° de la mencionada Ley, dado sus inasistencias injustificadas a partir del 06/02/12; por lo que dichas actuaciones quedarán a su disposición en la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe, sito en calle Presidente Arturo Illia 1153, 2do piso, de la ciudad de Santa Fe.

S/C 9257 May. 17 May. 30

MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCION Nº 722

VISTO :

El expediente Nº 00501-0114475-6 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Jefe de Sección Ficheros en el Departamento Registro, Controles y Legajos de la Dirección General de Personal de este Ministerio, correspondiente a la categoría 3 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83; y

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin formular objeciones (38 vlto.);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

R e s u e l v e :

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Jefe de Sección Ficheros en el Departamento Registro, Controles y Legajos de la Dirección General de Personal de este Ministerio, correspondiente a la categoría 3 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 al normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón (artículo 88º).-

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

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

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

CONCURSO INTERNO – MINISTERIO DE SALUD

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

CARGO

Jefe de Sección Ficheros en el Departamento Registro, Controles y Legajos de la Dirección General de Personal (Categoría 03 – agrupamiento Administrativo)

DIRECCION

Juan de Garay 2880 - Santa Fe (Prov. de Santa Fe)

REQUISITOS

Título Secundario (Excluyente)

PERFIL DEL PUESTO

Colaborar en la promoción, organización y coordinación de los procedimientos tendientes a mantener actualizados los registros de antecedentes y desempeño de todos los agentes pertenecientes a la Jurisdicción.

Registrar, distribuir y archivar todos los actos administrativos legales (leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, ordenes y decisiones internas) que ingresen a la Dirección General.

Realizar un registro diario de las novedades referidas a tomas de posesión e incompatibilidad, coordinando dicha actividad con el Departamento Haberes.

Realizar las certificaciones de servicios de los agentes y ex-agentes de la Jurisdicción cuando sean requeridas.

FORMACION PARTICULAR

1. De la organización, gestión y procesos administrativos:

Manejo de herramientas informáticas.

Dominio del sistema informático vigente para la registración de datos de la carrera administrativa de los agentes (preferentemente).

Formación y/o capacitación específica en Archivo y/o Ficheros. (preferentemente)

2. Conocimiento General de la Normativa inherente a la Administración Pública Provincial y al Ministerio de Salud:

Ley N° 8525 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial).

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

Decreto Nº 10204/58 (Reglamento para el trámite de actuaciones administrativas).

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

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

Decretos Nros. 0291 y 1729/09 -y normas concordantes- (Régimen de Selección para el Ingreso y Promoción en la Administración Pública).

3. Condiciones Particulares y Competencias:

Capacidad de programación y organización del trabajo.

Capacidad de análisis y resolución de problemas.

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.

Iniciativa y pro actividad.

Marcada capacidad de gestión.

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo: Jefe de Sección Ficheros en el Departamento Registro, Controles y Legajos
de la Dirección General de Personal)

Presidente: Dr. Javier Deud – Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

Sra. Ana Paludi – Coordinadora General (Dir. Gral. de Personal)

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

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

Sr. Eduardo Sollier – Director General de Despacho

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

Sr. Jorge Martínez - En representación de U.P.C.N.

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

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

Suplentes:

Dr. Diego Galetto – Coordinador General de Asuntos Jurídicos

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

Sra. María Inés Rizzi – Jefe de División Personal (Hosp. de Niños “Dr. Orlando Alassia” de Santa Fe)

Sr. Claudio Varrone – Jefe de Departamento Concursos (Dir. Gral. de Personal)

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días

hábiles después de su finalización, desde el 2 al 22 de mayo de 2013, en el horario de 08:00

a 12:00 hs.

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

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las 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 30 de julio de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto 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: martes 6 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

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

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan

identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

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

Etapas III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: miércoles 14 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

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

Etapas IV: Entrevista Personal:

Fecha: jueves 5 de septiembre de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

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

Orden de Méritos:

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

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

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

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

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

Evaluación Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación Psicotécnica 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

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

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

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

S/C. 9248 Mayo 17 Mayo 20
