

EMPRESA PROVINCIAL

DE LA ENERGIA

AVISO DE PRORROGA

Se comunica a los señores oferentes, que quedan prorrogadas las aperturas de sobres de las Licitaciones N° 082 para el día 09/10/09 a las 9.00 hs. y N° 083 para el día 13/10/09 a las 9.00 hs.

S/C 3570 Set. 23 Set. 25

ADMINISTRACION FEDERAL

DE INGRESOS PUBLICOS

REMATE POR

FEDERICO GARMENDIA MOLAS

Por disposición de la Administración Federal de Ingresos Públicos, conforme a las facultades conferidas por la Ley N° 25.239 al Sr. Agente Fiscal, Dr. Cristian J L Bussi, y con intervención del Juzgado Federal N° 2 de Santa Fe, Secretaría de Ejecuciones Fiscales, se hace saber que en los autos: "Fisco Nacional (AFIP-DGI) c/otro s/Ejecución Fiscal" (Expte. N° 1463/04; CUIT: 20-06307541-9), se ha dispuesto que el martillero público Federico Garmendia Molas, (matrícula 835; CUIT: 20-25694224-1), venda en pública subasta el día 28 de setiembre de 2009, a las 10:30 hs en el Juzgado de Paz de San Justo, o el día hábil siguiente si aquél resultare feriado a la misma hora, una vivienda ubicada en dicha localidad, en la intersección de calles Italia y Leandro N. Alem (esquina noroeste). Se la designa como parte del lote 32 según título y lote N° 1 según plano N° 29367. Cuenta con 20 m de frente al sur por 21 m de frente al este. Superficie total: 420 m2. Mejoras: living comedor de 4 x 8 con piso granítico; cocina de 2 x 3,50 totalmente azulejada; comedor de 6 x 3,50. (las dependencias descriptas cuentan con cielorraso de yeso y paredes pintadas en buen estado); garaje de 6 x 2,80; dos dormitorios, de 4 x 3,50 y 3 x 3,50 con piso parquizado y cielorraso de yeso; baño completo; galería, lavadero y asador; garaje de 6 x 5 semicerrado con portón de chapa en su parte norte y contrapiso de cemento; patio de 10 x 4,50 con césped en parte; local comercial de 9 x 13 m. Todas las medidas son aproximadas y expresadas en metros. El inmueble está ocupado por el demandado y su cónyuge; se ubica cinco cuerdas al este de la plaza principal y municipalidad local. Cuenta con los servicios de agua corriente y energía eléctrica. Inscripción en el Registro General: Tomo 135 Folio 411, N° 10571; Dpto. San Justo. El bien registra hipoteca en primer grado a favor de Equity Trust Company (Argentina) SA, embargos, deudas en la API (partida 06-II-00 029277/0002-7), municipalidad y Cooperativa de Servicios Públicos de San Justo. Las deudas registradas hasta aprobada la subasta serán afrontadas con el producido del remate, siendo a cargo del adquirente las tasas, impuestos y servicios posteriores. Base: \$ 16089,12 (art. 578 CPCCN). En caso de no registrarse oferentes, con la retasa del 25% (\$ 12066,84) Y de persistir la falta de postores, sin base y al mejor postor. El adquirente abonará en el acto de la subasta y al contado, el 10% a cuenta de precio, más honorarios del martillero del 3% (arts. 63.1 y 64 ley 7547), todo en dinero en efectivo y en pesos. El saldo, dentro del quinto día de aprobada la subasta Edictos: BOLETIN OFICIAL y diario El Litoral por dos días. Visitas: 25 de setiembre de 9:30 a 11:30 hs. Más informes al martillero, tel. (0342)156-108200, o al Agente Fiscal, (0342) 4585425, 155-490831. Santa Fe, 31 de agosto de 2009. Firmado: Dr. Cristian J. L. Bussi, Agente Fiscal AFIP-DGI.

S/c 79775 Set. 23 Set. 24

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION N° 354

Santa Fe, 16 de Septiembre de 2009.

VISTO:

El Expediente Nro 15120-0056715-5 del registro del Sistema de Información de Expedientes, s/PROCESO DE SELECCION DE

PERSONAL DELEGACION ROSARIO, relacionado con el procedimiento de selección de personal a los fines de posibilitar el ingreso a planta permanente, con carácter provisional Artículo 4° de la Ley 8525, - de 5 agentes en la Delegación Rosario de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia; y

CONSIDERANDO:

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las funciones propias del Ministerio, y teniendo en cuenta las crecientes exigencias del servicio atribuidas por la Ley Nro. 12.817, es necesario dotar a diversas áreas de la Delegación Rosario de la Caja de Jubilaciones y Pensiones con recursos humanos idóneos para el desarrollo y ejercicio de funciones especializadas;

Que la aplicación en el ámbito de la Administración Pública Provincial de disposiciones restrictivas en materia de designaciones de personal, obstaron la necesaria renovación de los planteles permanentes en forma proporcional a las bajas que se fueron produciendo por el proceso normal de apartamiento de la actividad por parte de los agentes estatales, lo que obró en detrimento de la renovación de los recursos humanos, lo que también corrobora la necesidad de incorporar personal a planta permanente;

Que la Contaduría General de la Caja de Jubilaciones y Pensiones informa que, a los fines de posibilitar las designaciones mencionadas, se cuenta con los cargos vacantes necesarios y el financiamiento para tal fin proveniente de la economía producida en el Inciso 1 - Gastos de Personal en el Presupuesto de la Jurisdicción;

Que en este sentido, se entiende preciso reforzar las áreas Mesa de Inicio y Notificaciones de la mencionada Delegación Rosario, que presentan carencias de recursos humanos;

Que por lo expuesto, resulta necesario realizar el procedimiento de selección de personal para tal fin, de acuerdo a los perfiles de cada uno de los puestos a cubrir, especificados en el Anexo I a esta Resolución;

Que concomitantemente se deberá resolver la aprobación del Procedimiento de Selección a seguir, en lo que a condiciones y plazos se refiere, para posteriormente propiciar ante el Poder Ejecutivo Provincial el dictado de Acto Administrativo que designe al personal aspirante promovido en la selección;

Que para los mismos deberá tenerse en cuenta lo regulado por el Decreto N° 291/2009 y Disposiciones complementarias;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL,

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Aprobar los perfiles de puestos y el procedimiento de selección de personal a aplicarse en la Jurisdicción en el Proceso de Selección, los que como Anexos I y II se adjuntan a la presente

ARTICULO 2°: Autorizar la efectivización del Procedimiento de Selección de Personal conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II, para cubrir 5 cargos de Personal Permanente con carácter provisional (Artículo. 4°, ley 8.525) en la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia.

ARTICULO 3°: Registrar, comunicar, remitir copia a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad del Ministerio de Salud, a la UPCN Seccional Santa Fe y ante el Consejo Directivo Provincial Santa Fe, publicar y archivar.

Dr. CARLOS ANIBAL RODRIGUEZ

Ministro de Trabajo y

Seguridad Social

ANEXO I

Puesto a cubrir: Auxiliar Administrativo - Personal de Ejecución, Nivel I Sector: NOTIFICACIONES DELEGACION ROSARIO

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

* Confeccionar y enviar por correspondencia las notificaciones a los afiliados y beneficiarios de la ciudad de Rosario que correspondan, guardando los requisitos legales y formales pertinentes.

- * Desarrollar tareas administrativas relativas al registro de las notificaciones efectuadas.

- * Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto.

- * Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico, para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece.

Conocimientos:

- * Sobre los beneficios que otorga el Organismo.

- * Conocimientos Informáticos o experiencia laboral de al menos un (1) año en utilización de PC.

- * Preferentemente nociones básicas acerca de las leyes previsionales (Régimen Civil: Ley 6915 y sus modificatorias; Régimen Policial: Ley 11530 y modificatorias).

Requisitos de Estudios y o Experiencia:

- * Haber aprobado el ciclo secundario.

- * Experiencia mayor a un (1) año en redacción de actos administrativos, decretos, resoluciones, disposiciones, dictámenes, recursos, providencias, cédulas, notas o cualquier otra comunicación escrita relativa a actuaciones administrativas o judiciales.

- * Estudiante universitario de Ciencias Jurídicas (no excluyente).

Características Personales:

- * Trato amable y respetuoso.

- * Facilidad de expresión oral.

- * Facilidad de expresión escrita.

- * Buena presentación personal.

Puesto a cubrir: Auxiliar Administrativo - Personal de Ejecución, Nivel I

Sector: MESA DE ENTRADAS DELEGACION ROSARIO

Número de puestos a cubrir: Cuatro (4)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- * Iniciar trámites previsionales

- * Determinar el cómputo de edad y servicios en las solicitudes de jubilaciones o retiros con observancia de la legislación vigente en la materia.

- * Asesorar previsionalmente a los ciudadanos.

- * Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto. .

- * Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que han sido encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece.

Conocimientos:

- * Preferentemente nociones básicas acerca de las leyes previsionales. (Régimen Civil: Ley 6915 y sus modificatorias; Régimen Policial: Ley 11530 y modificatorias).

- * Específicos sobre los beneficios que otorga el Organismo.

* Conocimientos Informáticos o experiencia laboral de al menos un (1) año en utilización de PC.

* Preferentemente conocimientos sobre la Norma ISO 9001:2000

Requisitos de Estudios y o Experiencia:

* Haber aprobado el ciclo secundario.

* Experiencia mayor a un (1) año en tareas de atención al público.

* Estudiante universitario de Ciencias Jurídicas o Económicas (no excluyente).

Características Personales:

* Sociable.

* Trato amable y respetuoso.

* Facilidad de expresión oral.

* Facilidad de expresión escrita.

* Buena presentación personal.

(ANEXO II)

PROCESO DE SELECCION

DE PERSONAL

1. Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para cubrir los puestos de trabajo en la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, según los perfiles establecidos en el Anexo 1:

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social- Secretaría de Trabajo y Seguridad Social - Subsecretaría de Seguridad Social- Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia:

Agrupamiento Administrativo:

Auxiliares Administrativos Nivel I: 5 cargos

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en carácter de Planta Permanente con carácter provisional (Art. 4°, Ley 8.525) en el Organismo y con la categoría precedentemente enunciada, desde su designación.

2. Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección (Art. 8°, Decreto N° 291/2009) compuesto por:

a) Un representante de las autoridades superiores del Ministerio convocante, con un rango no inferior al de Subsecretario, con su respectivo suplente.

b) Un representante de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública dependiente del Ministerio de Economía; con un rango no inferior al de Coordinador, con su respectivo suplente.

c) Un representante de la Dirección Provincial de la Caja de Jubilaciones y' Pensiones de la Provincia, con su respectivo suplente.

d) El Asistente Técnico Nivel I con funciones en la sede Rosario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

d) Un representante -con rango no inferior al de Coordinador- de la Secretaría General de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, con su respectivo suplente.

Integran el Comité de Selección como veedores del Proceso de Selección:

a) Tres (3) representantes de la entidad sindical con personería gremial -con ámbito de actuación provincial más representativa del sector (con sus respectivos suplentes) y un (1) representante de la entidad sindical con personería gremial y con ámbito de actuación provincial que le siga en representatividad (con su respectivo suplente).

b) Un (1) representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, en los casos en que participen del proceso de selección postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de las disposiciones previstas por la Ley de protección Integral del Discapacitado (N° 9.325).

Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir cuando mediaran las causales establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia o existieren motivaciones atendibles de orden personal.

3. Factores de evaluación y su ponderación

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

Evaluación de Evaluación Evaluación de Entrevista Total

Antecedentes Técnica Personalidad Personal

20% 40% 30% 10% 100%

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

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

. Etapa II: Evaluación Técnica;

. Etapa III: Evaluación de Personalidad;

. Etapa IV: Entrevista Personal

Las Etapas se superarán con un mínimo del 60% (sesenta por ciento) de los puntos, son consecutivas y eliminatorias.

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

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

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

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

Al finalizar cada etapa del proceso, se labrará un acta en la que se listarán los candidatos que pasarán a la etapa siguiente en vista del puntaje obtenido, en las diversas instancias, así como cualquier otra circunstancia que el Comité de Selección considere pertinente. Asimismo, dichos resultados serán publicados en la cartelería de los Organismos.

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puesto Auxiliar Administrativo - Personal de Ejecución, Nivel I del Sector Notificaciones Delegación Rosario:

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Estudiante avanzado de carrera universitaria afín (al 75% de 50

materias aprobadas)

Estudiante de carrera universitaria afín ((al 50% de materias 45
aprobadas)

Estudiante avanzado de otra carrera ((al 75% de materias 40
aprobadas)

Estudiante de otra carrera ((al 50% de materias aprobadas) 35

Secundario Completo 30

b) Experiencia Formal

Criterio Puntaje

Experiencia mayor a 1 año en redacción, como pasante o temporario 50
en el ámbito de la Administración Pública Provincial

Experiencia de 1 año en redacción, como pasante o temporario en el 45
ámbito de la Administración Pública Provincia.)

Experiencia mayor a 1 año en redacción, en cualquier otro ámbito. 40

Experiencia de 1 año en redacción, en cualquier otro ámbito 30

Sin experiencia 0

Puesto Auxiliar Administrativo - Personal de Ejecución, Nivel I del Sector Mesa de Entradas Delegación Rosario:

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Estudiante avanzado de carrera universitaria afín ((al 75% de 50
materias aprobadas)

Estudiante de carrera universitaria afín ((al 50% de materias 45
aprobadas)

Estudiante avanzado de otra carrera ((al 75% de materias 40
aprobadas)

Estudiante de otra carrera ((al 50% de materias aprobadas) 35

Secundario Completo 30

b) Experiencia Formal

Criterio Puntaje

Experiencia mayor a 1 año en atención al público, como pasante o 50
temporario en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

Experiencia de 1 año en atención al público, como pasante o 45
temporario en el ámbito de la Administración Pública Provincial
Experiencia mayor a 1 año en atención al público, en cualquier otro 40
ámbito.

Experiencia de 1 año en atención al público, en cualquier otro ámbito. 30

Sin experiencia: 0

Ponderación de Competencias

Escala de puntuación de Competencias

1 Mínimo nivel de competencia

2 Nivel satisfactorio de competencia.

3 Buen nivel de la competencia.

4 Superar el nivel de la competencia.

Puesto Auxiliar Administrativo - Personal de Ejecución, Nivel I del Sector Notificaciones

Delegación Rosario:

Puntaje mínimo esperado para cubrir el puesto con idoneidad:

Competencia Definición de la Conducta asociadas Puntaje

1- Orientación a

Resultados Realizar las funciones y cumplir los compromisos

organizacionales con eficacia y calidad Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.

Asume la responsabilidad por sus resultados.

Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad 3

tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.

Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.

2- Orientación al usuario

y al ciudadano Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades

e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las

responsabilidades públicas asignadas a la entidad. Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.

Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.

Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.

Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.

Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. 2

3-Transparencia Hacer uso responsables y claro de los recursos públicos, eliminando

cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el

acceso a la información gubernamental. Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con

el servicio a cargo el servicio a cargo de la entidad en que labora. 3

Demuestra imparcialidad en sus decisiones.

Ejecutar sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.

Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.

4-Compromiso con la

Organización Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades

y metas organizacionales. Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.

Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.

Apoya a la organización en situación difíciles

Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. 2

Puesto Auxiliar Administrativo - Personal de Ejecución, Nivel I del Sector Mesa de Entradas Delegación Rosario:

Puntaje mínimo esperado para cubrir el puesto con idoneidad:

Competencia Definición de la Conductas asociadas Puntaje

Competencia

Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.

Asume la responsabilidad por sus resultados.

1- Orientación a

Resultados Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales

con eficacia y calidad. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.

Realizar todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan. 2

2- Orientación al usuario

y al ciudadano Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.

Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.

Dirigir las decisiones y

Acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los

usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades

públicas asignadas a la entidad. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.

Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.

Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. 3

3- Transparencia Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando

cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el

acceso a la información gubernamental. Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades

y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.

Demuestra imparcialidad en sus decisiones 3

Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.

Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.

4- Compromiso con la

Organización Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades

y metas organizacionales. Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.

Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.

Apoya a la organización en situaciones difíciles 2

Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

4. Planificación y pautas de aplicación

4. 1- Convocatoria pública:

Mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en cartelería instalada en la sede del Organismo, en la Página Web Oficial, en el sitio destacado para tal fin, durante 3 días hábiles notificando para esto último a la Dirección Provincial de Gobierno Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también los cargos a cubrir; esto es, perfiles, sector, categoría y número de puestos.

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

4. 2- Inscripción:

Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Página Web Oficial, y podrá ser retirado en la Delegación Rosario de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, sita en calle Brown 2262. Los formularios de inscripción serán recibidos en dicha repartición, a partir de la iniciación del llamado y hasta 5 días hábiles como mínimo después de su finalización.

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

Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de DNI del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la

presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña documentación probatoria.

En caso de existir más de un perfil de puestos a cubrir en el proceso de selección, el postulante podrá inscribirse, siempre que cumpla con los requisitos exigidos, hasta un máximo de dos perfiles. Deberá cumplimentar en sobres separados, el formulario y la certificación correspondiente para cada perfil e indicar en dichos formularios, en el espacio destinado a tal fin, el nombre de los puestos a los cuales se postula y cual es el perfil de su preferencia.

Para pasar a la segunda etapa (Evaluación Técnica) y siempre que se haya logrado o superado la puntuación mínima establecida en la resolución, quedarán seleccionados los antecedentes del perfil que hayan obtenido el mayor puntaje, en caso de igualdad de puntaje, se tomará como válido aquel indicado por el postulante en los formularios de inscripción, salvo comunicación fehaciente del mismo, con la suficiente anticipación, previa a la evaluación técnica.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por la División Recursos Humanos de la Delegación Rosario, en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

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

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

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

4.3- Evaluación de Antecedentes.

El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el punto 2º.

4. 4- Notificación de los resultados:

Se publicará en cartelería a instalarse en la Delegación Rosario de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, y en la Página Web Oficial, el listado de postulantes admitidos, con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de Selección.

4. 5- Evaluación técnica:

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

4. 6- Notificación de los resultados:

Se publicará en cartelería a instalarse en la Delegación Rosario de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y del lugar, fecha y hora por grupo (si existiere) de la realización de la Evaluación de Personalidad que realizará el profesional designado conforme el Artículo 11º del decreto N° 291/2009.

4. 7- Evaluación de personalidad:

Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

4.8- Notificación de los resultados:

Se publicará en cartelería a instalarse en la Delegación Rosario de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, y en la Página Web Oficial, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de ajuste mínimo entre sus competencias personales y las competencias del perfil del puesto.

Estos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existieren) de la realización de la misma.

4.9- Entrevista personal:

Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar y fecha establecida en el punto anterior.

4. 10- Dictamen final:

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

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

El orden de méritos tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité quede firme en sede administrativa.

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

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

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 y siempre que se mantenga lo establecido en punto 2.

4. 11- Notificación del Orden de méritos:

Se publicará en cartelera a instalarse en la Delegación Rosario de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

4. 12- Notificaciones:

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

S/C 3657 Set. 23

MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCION Nº 2012

Santa Fe, 8 de Septiembre de 2009.

V I S T O

El expediente Nº 00501-0098016-6 del S.I.E., relacionado con el convenio celebrado en fecha 28 de febrero de 2008 entre esta Jurisdicción y el Ministerio de salud de la Nación, con el objeto de brindar atención médica integral a los beneficiarios de Pensiones No Contributivas (PNC) afiliados al Programa Federal (PROFE), residentes en el ámbito de la Provincia, que fuera aprobado por el Poder Ejecutivo mediante Decreto Nº 1998/08; Y

CONSIDERANDO:

Que el Sistema de Salud de la Provincia de Santa Fe tiene la responsabilidad de garantizar el Derecho a la Salud y ofrecer atención a todos los ciudadanos, más allá de la cobertura por programas o seguros;

Que la Provincia se compromete a brindar, en virtud del referido convenio, la atención médica integral a través del Sector Público y sólo en razón de una limitación de la capacidad instalada o de la complejidad del sector, puede otorgarla con prestadores privados bajo su exclusiva responsabilidad y control;

Que los profesionales que forman parte de la red prestacional de la Provincia deben prescribir los medicamentos según su nombre genérico conforme lo establecido por la Ley Nacional N° 25.649 y en el marco del Programa Médico Obligatorio;

Que el Ministerio de Salud de la Nación transfiere a la Provincia por cada beneficiario que se encuentre inscripto en el padrón del PROFE, el valor fijado para la capita dentro de los 90 (noventa) días del mes vencido;

Que dicho organismo nacional debita un porcentaje mensual por cápita, para solventar el gasto que demande la cobertura de las prestaciones de alto costo y baja incidencia (PACBI): Hemofilia, Enfermedad de Gaucher, Transplantes, Medicación inmunosupresora, Enfermedad fibroquística del páncreas, esclerosis múltiples, Hormona de crecimiento (somatotropina), Cirugías cardiovasculares y neurocirugías, Neurocirugías estereotáxica, Embolización selectiva de vasos intracraneos con aplicación de coils, partículas o productos trombosantes, Instrumentación de columna (anterior, posterior o ambas), Tratamiento agudo del gran quemado de más del 10% de la superficie corporal, cardiodesfibrilador implantable; Implante coclear, y Riluzole (esclerosis lateral amiotrófica);

Que es responsabilidad de la Provincia la cobertura en tiempo y forma de las citadas prestaciones y/o provisiones y en el plazo de 90 (noventa) días de realizadas, el Ministerio de Salud de la Nación procede a reintegrar dichos gastos a valores modulados por el mismo, de acuerdo al menor presupuesto presentado;

Que por todo lo antes expuesto, surge evidente que el PROFE es un programa focalizado de cogestión entre ambos Ministerios y no la Obra Social de las personas que reciben una Pensión No Contributiva, por lo que se estima procedente emitir las disposiciones de índole operativa que deberán cumplir todos los efectores de salud para la correcta aplicación de dicho programa en el ámbito de esta Provincia;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Dictamen N° 82297/09, fs. 5/vlto.), sin formular objeciones al trámite;

Que compete a este Ministerio resolver en las actuaciones, de conformidad con las facultades por los artículos 11º, inciso b), parágrafos 4), 8) y 10) y 22º de la ley N° 12.817;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

R e s u e l v e

ARTICULO 1º - Establécese que todo efector de la Red Provincial de Servicios de Salud, deberá brindar la atención integral que requieran los pacientes beneficiarios de Pensiones No Contributivas (PNC) afiliados al Programa Federal (PROFE), si está dentro de sus posibilidades de resolución, más allá de su pertenencia o no al citado Programa. La negativa injustificada de la debida asistencia será pasible de sanción conforme al régimen disciplinario aplicable.

ARTICULO 2º.- Dispónese que las prestaciones destinadas a los referidos beneficiarios susceptibles de facturación, deberán ser realizadas por los efectores de la red pública de salud y luego facturadas a la Unidad de Gestión Provincial.

ARTICULO 3º.- Las prácticas que excedan las posibilidades económicas del establecimiento asistencial, deberán ser comunicadas previamente a la Unidad de Gestión Provincial, para poder anticipar los fondos necesarios para su debida atención.

ARTICULO 4º.- La prescripción de medicamentos deberá realizarse en el marco de lo dispuesto por Resolución Ministerial N° 433/09, que aprobó las normativas técnicas para la implementación del Formulario Terapéutico Provincial (FTP).

ARTICULO 5º. - Los Directores de los Efectos Públicos de Salud de la Provincia serán los responsables inmediatos de la implementación de la presente resolución.

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

Dr. MIGUEL ANGEL CAPIELLO

Ministro de Salud

