

RESOLUCIÓN N° 1094

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

V I S T O :

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 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 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 93° y 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto N°

1729/09;

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

CONCURSO INTERNO – MINISTERIO DE SALUD
Dcto. N° 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 N° 8525 (Estatuto del personal de la Administración Pública Provincial)
- Decreto N° 2695/83 (Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial) y regímenes Escalafonarios Vigentes (Personal Gráfico, Docente, Eclesiástico, etc.)
- Ley N° 9282 (Estatuto y Escalafón de los Profesionales Universitarios de la Sanidad)
- Ley N° 6915 y sus modif. - Jubilaciones y Pensiones y sus reglamentaciones
- Decretos N° 0291/09 y N° 1729/09 (y normas concordantes) – Régimen de Selección para el ingreso y Promoción de la Administración Pública
- Decreto N° 1919/89 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial)
- Decreto N° 584/98 – Declaraciones Juradas de Bienes Patrimoniales

De la Organización del Estado;

- Ley de Ministerios, Decreto N° 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 N° 7234 y modif., de Defensa en Juicio del Estado
- Decreto N° 3879/68, N° 916/08 y modif. - Delegación de Facultades
- Decreto N° 4211/90 y N° 3321/93 – Confección de Normas Legales
- Resolución N° 007/06 del Honorable Tribunal de Cuentas

Del Trámite y Gestión;

- Decreto N° 10204/58 – Reglamento para el trámite de actuaciones

administrativas

- Decreto N° 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 N° 0908/08 y modif. - Estructura y competencias de las diferentes áreas ministeriales
- Decreto N° 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 *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

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 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

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