

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

**V I S T O :**

El expediente N° 00501-0104324-0 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Sub Director General de Planificación y Control de Gestión de este Ministerio, correspondiente a la categoría 8 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83; y

**CONSIDERANDO:**

Que a través del Decreto N° 1729/2009, en su artículo 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, por otra parte, si bien por Resolución N° 1098 de fecha 31/05/10 se había llamado a concurso para cubrir el referido cargo, el mismo fue posteriormente suspendido por este Ministerio mediante Resolución N° 1397/10 y modificatorias;

Que, consecuentemente, teniendo en cuenta que no se ha dado cumplimiento al procedimiento establecido en el régimen de concursos vigente y habiéndose analizado la conveniencia de introducir modificaciones al llamado originario dispuesto por Resolución N° 1098/10, corresponde dejar sin efecto dicho acto administrativo;

**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE SALUD**

**R e s u e l v e :**

**ARTICULO 1º.-** Déjase sin efecto la Resolución N° 1098 emitida en fecha 31 de mayo de 2010.-

**ARTÍCULO 2º.-** Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Sub Director General de Planificación y Control de Gestión de este Ministerio, correspondiente a la categoría 8 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

**ARTÍCULO 3º.-** 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.-

**ARTÍCULO 4º.-** 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 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 méritos para la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.-

**ARTÍCULO 5°.-** 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 6°.-** 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**

- Sub Director General de Planificación y Control de Gestión (Categoría 08 – Subparcial 02 -administrativo-)

**DIRECCION**

- Primero de Mayo N° 2064 – Santa Fe (Pcia. de Santa Fe)

**REQUISITOS**

- Título Terciario o Universitario relacionado a las Ciencias Económicas y/o de la Administración (Excluyente), preferentemente relacionado con la gestión de Administración de la Salud.

**PERFIL DEL PUESTO**

- Conducir, coordinar, evaluar y dar cuentas de las tareas concernientes al proceso de planificación institucional que se le encomienden.
- Reemplazar al Director General de Planificación, en caso de ausencia del mismo.
- En ausencia del director, entender respecto a las dimensiones administrativas, jurídicas y de organización de los procesos de planeamiento institucional y la elaboración de programas y proyectos requeridos en un todo de acuerdo con las políticas y objetivos definidos por la superioridad.
- Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de la gestión interna de la unidad de organización.
- Asistir técnicamente a las distintas dependencias y servicios que funcionan en el ámbito del Ministerio de Salud con relación a los aspectos administrativos, jurídicos y organizacionales inherentes al proceso de planificación.
- Capacitar de manera continua al personal a su cargo en el manejo de base de datos, diseño y evaluación de procesos y procedimientos inherentes al proceso de planificación y elaboración de programas o proyectos.
- Elaborar los informes técnicos que le sean solicitados con relación a tramitaciones relacionadas con la creación de nuevos servicios, la realización de nuevas contrataciones o las adecuaciones necesarias en términos de recursos humanos, edilicios, materiales u organización de tareas.
- Estudiar, describir y proponer modelos para el rediseño de procesos de trabajo de carácter administrativo o de servicios directos a la población.
- Analizar, diseñar y tramitar la creación o adecuación de las estructuras orgánico-funcionales cuando le sea encomendado, de manera acorde a las necesidades de optimizar la gestión o responder a necesidades poblacionales.

- Promover y coordinar procesos de planificación participativa para la solución de problemas de organización, gestión o de salud de la población.
- Reunir, sistematizar, mantener actualizada y proveer la información concerniente a las dimensiones administrativas, jurídicas y de organización inherentes al proceso de planificación institucional.
- Analizar, evaluar y proveer la información que sea requerida para la elaboración de planes, proyectos y programas.
- Releva, evaluar y caracterizar servicios a efectos de su habilitación y categorización, tanto como dar inicio a los trámites respectivos.
- Intervenir como soporte técnico especializado en los estudios de diagnóstico y programación.
- Describir y analizar las estructuras existentes en la jurisdicción tanto como los procedimientos y trámites administrativos a efectos de buscar la racionalidad y operatividad máxima en ellos.
- Analizar calidad, costos y relación costo-beneficio de los servicios a desarrollar o contratar

## **FORMACION PARTICULAR**

### **1) Conocimiento General de la Normativa inherente a la Administración Pública Provincial:**

- Ley N° 8525 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial).
- Decreto N° 2695/83 y modificatorios (Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial).
- Ley N° 9282 (Estatuto y Escala de los Profesionales Universitarios de la Sanidad).
- Decreto N° 0291/09 y 1729/09 (y normas concordantes) – Régimen de Selección para Ingreso y Promoción en la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 1919/89 y modificatorios (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo – Ley 10.052 y modificatorias.)
- Ley 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado (parte pertinente).
- Decreto N° 10204/58 (Reglamento para el trámite de actuaciones administrativas).

### **2) Conocimiento General de la Normativa Específica Inherente al Cargo:**

- Decreto N° 2542/72 (Reglamento Básico de Hospitales).
- Decreto N° 023/93 (Lineamientos para la revisión integral y la racionalización de las Estructuras Orgánicas Funcionales de las Áreas de Gobierno de la Administración Central dependientes del Poder Ejecutivo).
- Decreto N° 085/03 (Requisitos para el reconocimiento del Suplemento por "Subrogancia" en la Administración Pública Provincial).
- Decreto N° 2600/94 (Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud hasta Nivel de Conducción Superior).
- Decreto N° 1006/81 (Adecuación de las Estructuras Orgánicas Funcionales en lo que compete al Ministerio de Salud de la Provincia).

- Ley N° 10608/91 (Descentralización Hospitalaria).
- Ley N° 6312/67 (Ley de Servicios para la Atención Médica de la Comunidad).
- Ley Provincial N° 10772/91 (Salud Mental).
- Ley Provincial N° 11264/95 (Donación, Ablación e Implante de Órganos).
- Ley Provincial N° 9847/85 (Auditoría Médica).
- Ley Nacional N° 26529/09 (Derechos del Paciente).
- Ley Nacional 25326/00 (Habeas Data - Protección de los Datos Personales, Disposiciones Generales, Principios Generales relativos a la Protección de Datos, Derechos de los Titulares de Datos, Usuarios y Responsables de Archivos, Registro y Banco de Datos, Control, Sanciones, Etc.).

### **3) Conocimientos Técnicos No Específicos:**

- Manejo de herramientas informáticas: software de análisis estadístico, procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office u Open Office, Internet y correo electrónico.

### **4) Condiciones Particulares y Competencias:**

- Pensamiento estratégico y habilidad analítica.
- Flexibilidad táctica y capacidad para la resolución de problemas de gestión.
- Capacidad para construir liderazgo, conducir y coordinar grupos.
- Actitud de compromiso, responsabilidad y colaboración.
- Aptitud para el trabajo en equipos multidisciplinarios.
- Capacidad de programación y organización del trabajo.
- Iniciativa, creatividad y capacidad de innovación..
- Capacidad de gestionar la comunicación y el buen manejo de las relaciones interpersonales en un equipo de trabajo tanto como para comunicar los resultados de su gestión.
- Coherencia teórico-metodológica.
- Orientación al trabajo por resultados.
- Capacidad para la motivación y desarrollo de Recursos Humanos.

**COMPOSICION DEL JURADO**

**El jurado estará integrado de la siguiente manera:**  
(Cargo de Sub Director General de Panificación y Control de Gestión)

**Presidente:** Dr. Javier Deud – Subsecretario Legal y Técnico

**Titulares:**

- C.P.N. Ernesto Mazzei – Director General de Administración
- Sr. José Luis Aranda – Subdirector General de Personal
- Sr. José María Nóttoli – Subdirector General Técnico, Presupuestario y Contable (Dirección General de Administración)
- Dra. Ester Festinger – Directora General de Asuntos Jurídicos
- Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.
- Sra. María Eugenia Flores - En representación de A.T.E.

**Suplentes:**

- Dr. Diego Galetto – Sub Director General de Asuntos Jurídicos
- Dr. Rolando Vergara – Coordinador General de Asuntos Jurídicos
- Sr. Eduardo Sollier – Subdirector General de Despacho
- Sra. Alicia Segura – Directora General de Inclusión para Personas con Discapacidad
- Sr. César Colliard- En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mercedes Landaia - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.
- 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, 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: Sala de Situación –de reuniones- de la Dirección Provincial de Planificación, Control de Gestión y Estadística del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, 1º Piso, 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 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 cartelería 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 29 de noviembre 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: jueves 1 de diciembre de 2011.**

**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.

## **Etapa III: Evaluación Psicotécnica:**

**Fecha: jueves 15 de diciembre de 2011.**

**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 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: jueves 22 de diciembre de 2011.**

**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 Méritos.

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 sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Méritos.

El Orden de Méritos 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:

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

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.