

**DEPENDENCIA ORGANICO FUNCIONAL:**

Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal.

**COBERTURA DE VACANTE:**

Subdirección de Personal, cargo del Agrupamiento Jerárquico - Categoría 24.

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS (Según estructura orgánico-funcional aprobada):**

*1.- Asistir y asesorar a todos los agentes de la jurisdicción en forma permanente respecto a la normativa vigente para el personal comprendido en la Carrera Hospitalaria, en el Estatuto del Empleado Público - Ley N° 10.430 y en los demás regímenes estatutarios que rigen en la jurisdicción.*

*2.- Estudiar y supervisar la confección de los proyectos de Leyes, Decretos, Resoluciones y Disposiciones de los asuntos de competencia de la Dirección.*

*3.- Supervisar los trámites y dictámenes en materia de su competencia sometida a la firma de la superioridad.*

*4.- Coordinar las acciones entre los Departamentos Laborales, Carrera Hospitalaria, Estructuras y Planteles Básicos y Regímenes Estatutarios Especiales.*

**PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO A CUBRIR:**

**Requisitos excluyentes:**

- Grado académico: educación secundaria completa o equivalente (se acreditará con el certificado analítico expedido por la autoridad pertinente).

- Revistar como Personal de Planta Permanente con estabilidad y acumular una antigüedad no menor a diez (10) años en la Administración Pública Provincial, contando dentro de la misma, con un mínimo de cinco (5) años de efectivos labores en áreas de incumbencia a la administración de recursos humanos.
- Revistar o prestar efectivos servicios en la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, en los términos de lo establecido por el artículo 5º del Anexo I de la Resolución Nº 4144/06 y sus modificaciones.
- Conocimiento y manejo del marco normativo que rige la relación de empleo público de la Provincia de Buenos Aires (Ley Nº 10.430, Ley Nº 10.471, Decreto-Ley Nº 7647/70, etc.).

Requisitos no excluyentes:

- Acreditar tres (3) o más años de servicios desempeñados como Jefe de Departamento, Subdirector o cargo de la misma o mayor jerárquica estructural.
- Buena administración de herramientas informáticas (hoja de cálculos, bases de datos, procesador de texto, etc.), como de los sistemas de recursos humanos utilizados actualmente por esa Dirección (Personal Situación de Revista, SIAPE, etc.).

INTEGRANTES DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN:

- Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal.
- Director Delegado de la Dirección Provincial de Personal.

Los mismos podrán designar representantes siempre que posean jerarquía no inferior al cargo de Subdirector.

FECHA DE PUBLICACIÓN, INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ANTECEDENTES:

**Publicación:** del 27 de septiembre al 12 de octubre de 2021.

**Inscripción y Presentación de Documentación y Antecedentes:** del 13 al 15 de octubre de 2021, en el horario de 10 a 15 horas en el Departamento Capacitación y Coordinación de Gestión de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecido.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ANTECEDENTES:

- Formulario de Inscripción completo y firmado.
- Presentación de documento de identidad (D.N.I., L.E. o L.C.) y fotocopia del mismo.
- Fotocopia autenticada de títulos (profesional, postgrado, terciario, secundario, IPAP, etc.).
- Acreditación fehaciente de servicios, cargos y/o funciones o su solicitud debidamente recepcionada en el Departamento Registro de Personal (certificaciones expedidas por autoridad competente, actos administrativos debidamente autenticados, fotocopia autenticada de foja de servicios del legajo personal).
- Demás documentación que acompañe el postulante relacionada con el llamado a selección, debida mentecertificada.

El postulante deberá presentarse personalmente.

Toda la documentación entregada deberá estar firmada en sus fojas por el interesado. La inscripción importará la aceptación de todas las cláusulas contempladas por el Reglamento de Selección y las respectivas condiciones particulares. Los datos presentados por los aspirantes tendrán el carácter de declaración jurada, por lo que cualquier falsedad detectada en los mismos será causal, sin más trámite, de su eliminación de la selección.

En el momento de la inscripción se les proveerá a los aspirantes de una copia del Reglamento de Selección.

La Unidad Técnica de Selección establecerá, con notificación expresa de los postulantes, la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo:

- El examen de valoración de capacidad e idoneidad.
- La entrevista personal.
- El consenso (acto eleccionario).

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA:

A partir del tercer día hábil de la finalización de la totalidad de los puntos detallados en el artículo 10 de la Resolución N° 4144/06 y sus modificatorias Resolución N° 2865/07 y Resolución N° 2527/09.

PUBLICACIÓN DE LOS PUNTAJES:

El acta deberá ser notificada y publicada dentro del plazo de dos (2) días hábiles de la suscripción del Acta.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo Único - Llamado a Selección para la Cobertura de la Función Jerárquica Interina de Subdirector de Personal.

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.