

**Concurso para la selección del/ la titular de la Secretaría Ejecutiva del Órgano de Revisión
Promoción de Derechos de los Usuarios de los Servicios de Salud Mental de la Provincia de
Santa Fe**

Instructivo para presentación del plan de trabajo bajo reserva de identidad.

Conforme el Anexo III de la Res. 219/19 desde la notificación de haber superado la instancia de antecedentes los postulantes tendrán 5 días para presentar el plan de trabajo en el lugar donde realizaron la inscripción, fijando pautas formales y un esquema semi estructurado de ordenamiento del mismo. Asimismo el art. 16 del reglamento (Res. 219/19, Anexo I) establece al jurado los parámetros y enfoque bajo los cuales deberá ser evaluado cada plan de trabajo e impone la condición del anonimato. A fin de garantizar este último punto, por secretaría administrativa se utilizará un formato de doble ciego o doble clave que se instrumentará de la siguiente forma:

1º.- El postulante deberá elegir un número personal de identificación de cinco cifras no correlativas que introducirá en el encabezado de cada página de su plan de trabajo. Dicho número será la única identificación que podrá tener la prueba de oposición sin introducir ningún otro signo o dato que permita descubrir la identidad del postulante.

2º.- La entrega del **plan de trabajo se realizará en un sobre A4 cerrado, sin identificación externa acompañado de otro sobre de menor tamaño** conteniendo una hoja con los siguientes datos: nombre completo del postulante, código numérico elegido para identificar su trabajo, cantidad de fojas y firma. El sobre que contenga la identificación se entregará cerrado, firmado en sus uniones y en el exterior se identificará el nombre del postulante.

3º.- Por secretaría administrativa se reservarán todos los sobres pequeños que contengan las identificaciones sin abrir hasta la entrega de las calificaciones de la oposición por parte del jurado.

4º.- Para poner a disposición del jurado cada plan de trabajo por secretaría administrativa se abrirán los sobres que los contienen y previamente a extraer copias o escanear cada uno para ser enviado al jurado se reemplazará cada número de identificación personal por un código alfabético de 4 letras inventado al azar cuya correlación quedará en acta.

5º.- Calificaciones: al momento de la entrega de las calificaciones finales por parte del jurado de cada plan de trabajo, por secretaría administrativa se dará apertura a los sobres de identificación personal quedando constancia de ello en el acta de oposición.

Ejemplo:

1.- En el encabezado de cada página del plan de trabajo

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL: elegir un número personal de identificación de cinco cifras no correlativas, por ej. (no utilizar el número del ejemplo).

4	8	1	5	0
---	---	---	---	---

2.- En sobre pequeño cerrado una hoja con la siguiente información:

Postulante: Nombre y Apellido

Código de identificación personal: ej. 48150 (el mismo que se colocó en el encabezado de cada página)

Cantidad de fojas:

Firma:

3.- En sobre A4 cerrado acompañar el plan de trabajo sin ningún tipo de identificación, solo con el código elegido en el encabezado de cada página.

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL:

4	8	1	5	0
---	---	---	---	---

4.- Pen drive:

Con un archivo en pdf que contenga el plan de trabajo: sin ningún tipo de identificación, solo encabezado con el código elegido, de la misma forma que en formato papel.

El nombre del archivo debe decir: "CÓDIGO 48150" o sea la palabra código más el número elegido.