



2º LLAMADO: CONCURSO INTERNO ABIERTO AL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL (APP) Y EXTERNA ABIERTO AL PÚBLICO EN GENERAL

ETAPAS DEL CONCURSO

Se debe cumplir estrictamente y sin posibilidad de modificación el siguiente orden, y la aprobación de cada etapa habilita el desarrollo de la siguiente sin excepción:

1. Inscripción
2. a) Revisión de Cumplimiento de requisitos y documentación (ACTA PROVISORIA).
b) Revisión de postulantes condicionales e impugnaciones (ACTA DEFINITIVA).
3. Examen/Concepto/Entrevista/Antecedentes.
4. Confección de Actas con orden de mérito.

1. ETAPA DE INSCRIPCIÓN

a- Requisitos Excluyentes:

- Trabajadora/o de planta temporal o permanente perteneciente a la Administración Pública Provincial y poseer Evaluación de Desempeño favorable del último año.
- Público en general.
- Poseer el título requerido en el perfil del puesto a concursar, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación de la Nación.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 19 del CCT.
- No ser Deudor/as Alimentarios/as Morosos/as.
- Enviar toda la documentación requerida en un solo archivo pdf.

En los casos que corresponda, según perfil del puesto a concursar deberán: Poseer Matrícula profesional de la Provincia del Neuquén vigente (Preferente). En caso de no poseerla, tendrá 15 días para gestionarla. (Excluyente)

- Poseer curso realizado en Institutos u Organismos Educativos Nacionales, Provinciales Privados, con habilitación y reconocidos por el Consejo de Educación. (Excluyente)
- Poseer licencia de conducir categoría habilitante para el cargo (Excluyente).

No podrán postularse aquellas personas que:

- Se encuentren con licencias prolongadas de salud, adecuación de horario o tareas que le imposibiliten el desarrollo de la función a la que se postula, al momento de la inscripción y mientras dure el proceso.
- Tengan sumario administrativo en los últimos dos años, que hayan devenido en sanciones.
- Hayan sido dados de baja de la Administración Pública Provincial o del SPPS por cesantía, dentro de los últimos 10 años o exoneración (artículo 112º EPCAPP).
- Hayan sido dados de baja por renuncia dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de inscripción (Decreto N° 565/60)

Página 1 de 13

b) Documentación a presentar:

A toda la documentación requerida a continuación, debe agregarse la específicamente establecida en el perfil del puesto a concursar.

1. Nota modelo incluida en este procedimiento (ANEXO I), manifestando formalmente la voluntad de participar en el concurso, declarando domicilio legal, teléfono y dirección de correo electrónico, debiendo estar completa y firmada, en caso de no cumplir con lo requerido quedará inhabilitado. (Excluyente)



2. Nota de compromiso de permanencia incluida en este procedimiento (ANEXO II), con carácter de Declaración Jurada, asumiendo el compromiso de permanencia cubriendo la vacante por un período no menor a dos (2) años, contados a partir de su designación, debiendo estar completa y firmada, en caso de no cumplir con lo requerido quedará inhabilitado. (Excluyente)
3. Declaración Jurada de no estar comprendida/o en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo 19 del CCT, incluida en el presente (ANEXO III). (Excluyente)
4. Copia de Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso). (Excluyente)
5. Copia del Título de formación requerido y/o constancias de los cursos solicitados en el perfil del puesto a concursar (Excluyente), se exceptúa a las/los trabajadores comprendidas/os en el artículo 148 del CCT.
6. Copia de Matrícula vigente de la Provincia de Neuquén, en caso de corresponder, y en caso de no poseerla tendrá 15 días para gestionarla (Excluyente).
7. Poseer licencia de conducir especificada en perfil de puesto, en caso de corresponder. (Excluyente)
8. Currículum Vitae. (Excluyente)
9. Certificado de antecedentes laborales y académicos según el perfil del puesto a concursar.
10. Certificado de Libre deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as. (Excluyente)
11. Certificados de antecedentes penal nacionales <http://www.dnrec.jus.gov.ar> y certificado de antecedentes policiales provinciales. (Excluyente)

**LOS POSTULANTES PERTENECIENTES A LA Administración Pública Provincial
deberán presentar:**

12. Certificación laboral en el que conste la Categoría, el Puesto, el Efecto y la última norma legal de designación del postulante en el puesto base actual y si se encuentra con adecuación horaria o de tareas (Excluyente).
13. Informe de asistencia del último año emitido y firmado por el superior jerárquico que incluya Faltas Injustificadas (ACA y ASA), Licencia por largo tratamiento y Licencia por cuidado de familiar enfermo. (Excluyente) y cualquier otra observación en relación a asistencia, puntualidad y cumplimiento de cronograma. Con fecha de no más de 10 días anterior a la inscripción. (Excluyente)
14. Última evaluación de desempeño del año en curso. (Excluyente)

Finalizada la inscripción no se podrá presentar ninguna nueva documentación, salvo la expresamente solicitada por el Comité de Evaluación del Concurso.

Aquellas personas que resulten ganadoras, al momento de la postulación deberán presentar originales de la documentación para ser debidamente autenticadas.

Los datos consignados tendrán carácter de declaración jurada. La falsedad de los mismos por parte de las/los postulantes, será causal de exclusión de la selección e inhabilitará de presentarse a una nueva selección.

2- ETAPA DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

En esta etapa el Comité de Evaluación del Concurso procederá a la verificación de la documentación presentada por cada postulante a fin de comprobar si se han cumplido los requisitos generales y particulares establecidos, así como también si se ha presentado toda la documentación requerida.

La instancia de revisión de documentación se efectuará en forma presencial en horario de 8 a 15hs.



El comité evaluador no podrá avanzar en las siguientes etapas del concurso hasta tanto se finalice la etapa de Revisión de Documentación y Requisitos.

a) ACTA PROVISORIA

Se publicará **un acta provisoria** con la situación de cada postulante (habilitada/o, inhabilitada/o, u condicional) y se enviará por email a los postulantes.

Habilitada/o: Presentó toda la documentación y está en condiciones de pasar a la siguiente instancia del concurso.

Condicional: falta presentar una documentación excluyente o falta la firma en alguno de los formularios requeridos. El mismo debe ser subsanado dentro de las 48 hs hábiles de publicado el listado provisorio, enviando la documentación faltante al mail de inscripción, en caso de no presentarla quedará inhabilitada/o.

Inhabilitada/o: incumple con los requisitos que validen esa instancia.

Impugnación Acta provisoria de Revisión de Documentación y Requisitos

Desde la fecha de publicación del **acta provisoria**, cada postulante tendrá un plazo de 48 horas hábiles para presentar su disconformidad, mediante una nota enviada al mismo correo electrónico utilizado para la inscripción, en la cual deberá fundamentar su pretensión.

La disconformidad será resuelta por el Comité de Evaluación y se reflejará en el Acta Final.

b) ACTA FINAL

Una vez cumplido dicho plazo, se procederá al envío del **acta final**, la cual incluirá a las/los postulantes habilitadas/os para acceder al examen, así como las posibles modificaciones que pudieran surgir a partir de la resolución de las disconformidades y la revisión de la documentación presentada por las/los postulantes en condición condicionales.

3- ETAPA: EXAMEN/CONCEPTO/ENTREVISTA/ANTECEDENTES

El Comité Evaluador será el encargado de determinar si el concurso se llevará a cabo de forma presencial o virtual, considerando factores como la accesibilidad, la conectividad, las condiciones climáticas y el espacio físico disponible.

En caso de que el concurso se realice de manera virtual, uno de los integrantes de la parte ejecutiva deberá enviar los enlaces correspondientes a todos los integrantes del comité y a los postulantes.

3.1-Examen

En esta etapa, la/el postulante que haya sido habilitada/o deberá aprobar un examen evaluativo escrito, que se ajustará a los contenidos del objetivo, función y conocimientos propios del cargo a concursar. El mismo deberá ser aprobado con una nota igual o mayor al 65% del examen. Por debajo de este porcentaje no pasará a la entrevista personal.

El examen será confeccionado por personal idóneo del SPPS de acuerdo al puesto a concursar. En caso de que se difunda el contenido del mismo será considerado falta grave, debiendo iniciarse sumario administrativo correspondiente.

El examen consta de veinte preguntas de opción múltiple.

Al momento de entregar el examen a cada postulante, se proporcionará una copia junto con la grilla de correcciones a quien sea considerado por el Comité Evaluador.

Se informará a las/los postulantes sobre el tiempo asignado para la realización del examen, el cual será de 60 minutos.

Todas las preguntas tendrán un valor de 25 puntos. Una vez finalizado el tiempo estipulado, se procederá a la corrección del examen.

Para aprobar el examen será necesario contar con el **65%** de las respuestas correctas, siendo el puntaje máximo 500 puntos aprobando con 325 puntos.

Para los puestos de chofer y chofer de ambulancia, el proceso de evaluación incluirá un examen escrito



compuesto por 10 preguntas de opción múltiple y 10 conceptos prácticos, cada una con un valor de 25 puntos. Siendo el puntaje máximo 500 puntos aprobando con 325 puntos.

Las/los postulantes deberán ser notificadas/os de manera inmediata sobre si han aprobado o no el examen. Cada postulante tendrá la posibilidad de acceder al mismo para analizar su devolución.

3.2-Concepto:

Solo accederán a esta etapa quienes hayan aprobado el examen.

Los postulantes de público en general en esta etapa no tendrán puntaje, accediendo directamente a la entrevista.

Se tendrá en cuenta:

✓ **Evaluación de desempeño:**

- Altamente Satisfactorio: 100 puntos
- Satisfactorio: 75 puntos

3.3- Entrevista personal, en la que se evaluarán principalmente las competencias personales y habilidades de cada postulante, así como su idoneidad para el puesto. Durante esta entrevista, no se enfocará en la evaluación de conocimientos técnicos específicos relacionados con el puesto, sino en la personalidad, actitudes y aptitudes de la persona. El puntaje máximo será 300 puntos aprobando con 195.

3.4-Antecedentes:

Solo accederán a esta etapa quienes hayan aprobado la entrevista. Los

antecedentes serán considerados según la siguiente grilla:

Grilla para puntuar Antecedentes	
Experiencia Laboral en el mismo puesto que se concursa	
En establecimientos de salud pública o privada.	Por año cinco (5) puntos
En establecimientos públicos o privados sin relación con Salud.	Por año dos (2) puntos
Se duplicará el puntaje por año, cuando el ejercicio laboral se haya realizado en el Sistema Público Provincial de Salud (SPPS).	
Antigüedad Laboral	
En el Sistema Público Provincial de Salud (SPPS) de Neuquén	Por año dos (2) puntos
Actividades Científicas	
Disertación en jornadas y/o congresos relacionados con el puesto a concursar.	Cinco (5) puntos por cada disertación.

Participación, relator y/o organizador de Jornadas y Congresos relacionados con el puesto a concursar.	Página 4 de 13 Un (1) punto por cada una.
Formación académica relacionada al puesto a concursar	
Título Magíster o Doctorado, debidamente acreditados.	Treinta (30) puntos por título.
Título Posgrado o especialización, debidamente acreditados.	Veinte (20) puntos por título.

Capacitación relacionada al puesto a concursar	
Curso de más de 100 hs.	Por curso: Diez (10) puntos.
Curso de 24 hs y hasta 100 hs.	Por curso: Cinco (5) puntos.
Curso sin constancia de horas y hasta 24 hs.	Por curso dos (2) puntos.
Actividad en cargos de conducción conveniadas y no conveniadas/ representación gremial.	
Actividades en cargos de conducción conveniados y no conveniados / representación gremial por entidades legalmente reconocidas. (se debe acreditar con norma legal correspondiente)	Por año: 1,5 puntos
Se duplicará por año si los cargos fueron ejercidos en la provincia de Neuquén	

4- Confección de Actas con Orden de mérito:

Una vez finalizada la calificación general, se elaborará un acta que refleje el orden de mérito con los ganadores de los cargos a cubrir, incorporando a los cinco postulantes siguientes en puntaje total, que serán considerados para futuras vacantes que puedan surgir durante el plazo de un año.

PLAZOS PARA PRESENTAR IMPUGNACIONES

Las personas postulantes dispondrán de un plazo de 48 horas (hábiles) para presentar impugnaciones respecto al **acta de orden de mérito, solo pudiendo objetarse el examen, el concepto y antecedentes.**

Las impugnaciones deberán ser enviadas al correo electrónico de inscripción, debidamente fundamentadas ante el Comité Evaluador.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

El Comité Evaluador deberá mantener la confidencialidad de toda la información relacionada con el concurso y de los postulantes. Cualquier difusión de esta información será considerada una falta grave, lo que dará lugar al inicio del sumario administrativo correspondiente.

La función de los miembros del Comité será carga pública, no pudiendo declinarse sin motivo fundado. En caso de ausencia o retiro de cualquiera de los integrantes del jurado, debidamente justificada, el mismo será reemplazado por un jurado suplente debidamente autorizado por la parte que represente, sin que eso signifique la suspensión o interrupción del proceso.

Los integrantes del jurado deberán excusarse de participar en caso de tener un vínculo familiar o parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y del segundo por afinidad, con algún postulante.

ANEXO I

NOTA MODELO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSO

Datos del puesto			
NOMBRE DEL PUESTO A CONCURSAR:	LUGAR:		
MOTIVOS QUE IMPULSAN TU INSCRIPCIÓN:			
Datos personales de postulante y de formación			
NOMBRE Y APELLIDO:			
DNI:	CUIL:		
FECHA NACIMIENTO:	DE	LUGAR DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DOMICILIO DE RESIDENCIA (calle/altura/localidad/Provincia):			
Nº TELEFONO:	CORREO ELECTRONICO:		
NIVEL (Secundario/Terciario/Universitario):	DE	ESTUDIO	Título obtenido:

Firma: _____

Aclaración: _____

Lugar y Fecha: _____

ANEXO II

Acta de compromiso de Permanencia

Por la presente, a los días del mes de de 2025 asumo en carácter de Declaración Jurada el compromiso de permanencia en el cargo de

Por un mínimo de dos (2) años conforme los preceptos establecidos en el Resolución N°.....

Este compromiso de permanencia entra en vigencia a partir de mi designación. -

Firma _____

Apellido y Nombre del Postulante _____

D.N.I. N° _____

Domicilio: _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

ANEXO III

ARTÍCULO N° 19 DEL CCT

Dejo constancia de que no me encuentro comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo N° 19 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal dependiente del Sistema público Provincial de Salud, previa lectura del mismo.

APELLIDO/S y NOMBRE/S:

DNI:.....FECHA.....FIRMA.....

CAPITULO III -INGRESO

Artículo 19º Ingreso:

El ingreso al SPPS, será mediante régimen de concurso y estará sujeto a previa acreditación de las siguientes condiciones mínimas:

- a) Existencia previa de la vacante.
- b) Ser argentino nativo, por opción o nacionalizado y tener no menos de dieciocho (18) años de edad.
- c) Poseer aptitud adecuada y probada idoneidad para la función a desarrollar, que se acreditará mediante el régimen de concursos que aseguren los principios de publicidad, transparencia e igualdad de oportunidades y de trato, en el acceso a la función pública.
- d) Aptitud psicofísica para la prestación en el cargo o función, que se acreditará con examen pre ocupacional aprobado, cumpliendo con las condiciones necesarias de salud física, mental y social para su ingreso.
- e) A los efectos previsionales, contar con hasta treinta y cinco (35) años de edad las mujeres y hasta con 40 años de edad los hombres. Si el trabajador posee más edad de la establecida, deberá acreditar fehacientemente años de servicios anteriores, computables y reconocidos a los efectos jubilatorios con reconocimiento de servicios de la caja en la que haya realizado los aportes, siempre que, restándolos de la edad cronológica del trabajador, la diferencia sean los años requeridos para el ingreso o menos.

Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, no podrán ingresar al SPPS:

1. El que haya sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena.
2. El inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos durante el tiempo de la inhabilitación.
3. El sancionado con exoneración o cesantía en la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal o gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en tanto no sea rehabilitado conforme la normativa vigente.
- d) Las personas jubiladas, retiradas o que se encuentren comprendidos en periodo de veda por retiros voluntarios o cesaciones por las causas comprendidas en el artículo 111º del EPCAPP.
- e) El que tenga la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación.
- f) Los que hayan sido condenados por delitos de lesa humanidad o hayan incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático.
- g) El fallido o concursado civilmente, hasta que obtenga su rehabilitación judicial.
- h) El que tuviera la actuación pública contraria a los principios de la libertad y de la democracia, de acuerdo con el régimen establecido por la Constitución Nacional y Provincial, y quien atente o haya atentado el respeto a las instituciones fundamentales de la Nación Argentina.

Las designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto, deberán ser declaradas nulas e inexistentes, cualquiera sea el tiempo transcurrido.

Asimismo, el personal excluido y/o no alcanzado, no podrá ingresar como personal convencionado del SPPS por nombramiento directo, debiendo en todos los casos y sin excepciones, cumplimentar el régimen de concursos.



Provincia del Neuquén
2025

Hoja Adicional de Firmas

Número:

**Referencia: 2º LLAMADO CONCURSO INTERNO ABIERTO AL AMBITO0 DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL Y EXTERNA ABIERTO AL PUBLICO EN GENERAL**

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.