



**Provincia del Neuquén**  
2021

**Número:**

**Referencia:** EX-2021-01449578-NEU-DESP#MS - LLAMADO A CONCURSO -AUXILIAR DE MANTENIMIENTO- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y BIOMÉDICOS

---

**VISTO:**

El EX-2021-01449578-NEU-DESP#MS, del registro de la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Salud; y

**CONSIDERANDO:**

Que el DECTO-2021-1296-E-NEU-GPN, autoriza el llamado a concurso a los fines de cubrir dos (2) puestos de Auxiliar de Mantenimiento, para la Planta Funcional de la Dirección Provincial de Gestión de Recursos Físicos y Biomédicos, dependiente de la Subsecretaría de Salud;

Que por RESOL-2021-1599-E-NEU-GPN, se realizó el llamado a concurso de los mencionados puestos, quedando dos postulantes en el orden de mérito y cubriendo ambos cargos en la instancia interna cerrada al Sistema Público Provincial de Salud;

Que el postulante **MIGUEL ANGEL CLAVERO**, renuncia al orden de mérito del presente concurso, dejando así vacante uno de los puestos;

Que la cobertura es sumamente necesaria a efectos de garantizar la atención y el normal funcionamiento de la Dirección;

Que la Comisión de Concursos y Evaluaciones de Desempeño ha tomado intervención, según consta en Acta de Reunión N° 33/2021;

Que siendo política provincial efectuar primeramente un llamado a Concurso Interno Cerrado al ámbito del Sistema Público Provincial de Salud, efectivizando los tiempos para que los mismos no vayan en desmedro de los servicios;

Que a través de la Ley 3118 se aprobó el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal dependiente del Sistema Público Provincial de Salud, previendo este en su Artículo 17° que el ingreso al Sistema Público Provincial de Salud, será mediante el régimen de concurso;

Que es potestad de la Señora Ministra de Salud instrumentar la ejecución del llamado a concurso autorizado en DECTO-2021-1296-E-NEU-GPN;

Que el presente trámite cuenta con la intervención legal correspondiente;

Que corresponde el dictado de la Norma respectiva a tal efecto;

Por ello y en uso de sus atribuciones;

**LA MINISTRA DE SALUD**

**R E S U E L V E:**

**Artículo 1°:** LLAMAR a Concurso de Ingreso al ámbito de la Administración Pública Provincial, para ocupar el puesto que a continuación se detalla, para la Dirección Provincial de Gestión de Recursos Físicos y Biomédicos dependiente de la Subsecretaría de Salud:

Un (1) Puesto "Auxiliar de Mantenimiento (XTY), secuencia a confirmar", Categoría AS1. (IF-2021-01478493-NEU-SSLD#MS).-

**Artículo 2°:** LLAMAR a Concurso Externo Abierto, en caso de resultar desierto el Concurso de Ingreso al ámbito de la Administración Pública Provincial autorizado en el Artículo 1°.-

**Artículo 3°:** APROBAR las condiciones y requisitos establecidos en el IF-2021-01478593-NEU-SSLD#MS, y que forman parte integrante de la presente Resolución, para los concursos previstos en los Artículos 1° y 2° de la presente norma legal.-

**Artículo 4°:** DESIGNAR el Comité de Evaluación del Concurso, que intervendrá en las distintas etapas y funcionará de acuerdo a lo previsto en el IF-2021-01478593-NEU-SSLD#MS que forma parte integrante de la presente norma legal, y que estará conformado por cinco (5) integrantes, dos (2) agentes en representación de la entidad gremial mayoritaria y tres (3) agentes nombrados por el Poder Ejecutivo. El comité podrá solicitar la asistencia de asesor idóneo.-

**Artículo 5°:** Comuníquese, agréguese copia a sus antecedentes y archívese.-

Digitally signed by PEVE Andrea Viviana  
Date: 2021.11.12 14:59:18 ART  
Location: Provincia del Neuquen

Digitally signed by GDE NEUQUEN  
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE  
MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,  
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs,  
serialNumber=CUIT 30710396961  
Date: 2021.11.12 15:37:52 -03'00'

## PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

### ETAPAS DEL CONCURSO

#### Todos los llamados se cumplimentarán con el siguiente orden:

- 1) Inscripción.
- 2) Revisión y análisis de antecedentes y cumplimiento de requisitos de los postulantes.
- 3) Oposición y Entrevistas.
- 4) Confección de Actas con orden de mérito.
- 5) Plazos de impugnación.

La aprobación de cada etapa habilita el desarrollo de la siguiente sin excepción.

#### **1) Inscripción:**

##### Requisitos:

Los Postulantes para el **Concurso a la Administración Pública Provincial**, deberán:

- Pertenecer al ámbito de la Administración Pública Provincial, debiendo pertenecer a la planta permanente (ppal.10) a excepción del personal del SPPS.
- Pertenecer a la Planta política (ppal.32) del Ministerio de Salud.
- No podrán inscribirse aquellos postulantes comprendidos dentro de alguno de los impedimentos señalados para el ingreso al SPPS, según el artículo 17° del CCT, Ley 3118.
- No estar comprendido en los últimos cinco años próximos a jubilarse a partir de la fecha del cierre de inscripción.
- No encontrarse con licencias prolongadas de salud, adecuación de horario o tareas que le imposibilite el desarrollo de la función a la que se postula, al momento de la inscripción y mientras dure el proceso.
- No poseer sumario administrativo en los últimos dos años, que hayan devenido en sanciones.
- Poseer informe de asistencias del último año y evaluación de desempeño.

Los Postulantes para el llamado a **Concurso Externo** deberán:

- Edad hasta 35 años para los agrupamientos (no haber cumplido 36 años al momento de la inscripción) OP, AS, AD, TC. Excluyente
- Edad hasta 40 años (no haber cumplido 41 años al momento de la inscripción) para los puestos PF. Excluyente.
- No podrán inscribirse aquellos postulantes comprendidos dentro de alguno de los impedimentos señalados para el ingreso al SPPS, según el artículo 17° del CCT, Ley 3118.

**Para todos los llamados se deberá cumplir con los requisitos específicos que hayan sido fijados en los perfiles para cada uno de los puestos que se concursan.**

#### **De la Inscripción:**

Período de inscripción:

- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 26 de Noviembre de 2021.
- Para la **Selección Externa**, 09 de Diciembre de 2021.

### **Correo electrónico para la Inscripción:**

**Toda la documentación deberá ser enviada en un único archivo en formato PDF por correo electrónico a: [concursosalud2021@gmail.com](mailto:concursosalud2021@gmail.com)**

### **Documentación a presentar:**

- A toda la documentación requerida a continuación, debe agregarse la establecida para cada puesto según la descripción del mismo.
- Todos los postulantes deberán presentar nota tipo, manifestando formalmente la intencionalidad de participar en el concurso, declarando domicilio legal, teléfono y dirección de correo electrónico.
- Nota de compromiso de permanencia, con carácter de Declaración Jurada, asumiendo el compromiso de permanencia cubriendo la vacante por un período no menor a dos años.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el ART. 17 del CCT.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título según descriptiva del puesto concursar.
- Certificado de antecedentes laborales y académicos según descriptiva del puesto a concursar.
- Los postulantes al concurso a la Administración Pública Provincial, además de la documentación detallada precedentemente, deberán presentar: Informe de asistencia del último año y última evaluación de desempeño.
- Clausurada la inscripción no se podrá presentar ninguna nueva documentación, salvo la expresamente solicitada por el Comité de Evaluación del Concurso.
- Aquellos que resulten ganadores, 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 los postulantes, será causal de exclusión de la selección e inhabilitará de presentarse a una nueva selección.

### **2) Revisión y análisis de antecedentes y cumplimiento de requisitos de los postulantes.**

El Comité de Evaluación del Concurso verificará la documentación presentada por los postulantes, a fin de comprobar si se han cumplido los requisitos generales y particulares establecidos, en las siguientes fechas:

- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 29 de Noviembre de 2021

a las 09 hs.

- Para la **Selección Externa**, 10 de Diciembre de 2021 a las 09 hs.

Si el postulante no reuniera los requisitos exigidos para su inscripción, no se le autorizará a continuar con las restantes etapas del concurso.

### **3) Oposición y Entrevistas.**

- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 03 de Diciembre de 2021 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa**, 15 de Diciembre de 2021 a las 09 hs.

**Se deja constancia que las instancias de revisión y análisis de documentación y de Oposición y Entrevistas se efectuarán en forma virtual a través de plataformas u otros medios electrónicos habilitados, será videograbado y tendrá el carácter de declaración jurada de validez y vigencia efectuada por las partes intervinientes, dando respaldo sustancial al procedimiento administrativo.**

### **4) Confección de Actas con Orden de mérito.**

Finalizada la calificación general, se labrará un acta con el orden de mérito obtenido. El orden de mérito tendrá una vigencia de 1 (un) año para contar con listados de futuras vacantes en idénticos puestos en el mismo efector.

### **5) Plazos para presentar impugnaciones.**

Los postulantes tendrán un plazo de 48 horas para presentar las impugnaciones del acto a impugnar, las que deberán ser presentadas por escrito y debidamente fundamentadas ante el Comité Evaluador.

### **Del Funcionamiento del Comité de Evaluación del Concurso**

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. La designación de la parte gremial será por consejo directivo provincial de ATE Neuquén.

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 aspirante.

Si por cuestiones de fuerza mayor o actividades gremiales que impidan el desarrollo de una instancia, el Comité evaluador fijara nuevas fechas y horarios para la reanudación del concurso, debiendo únicamente notificar a la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño.

### **CALIFICACIÓN GENERAL:**

Estará compuesta por:

- 1) Oposición (puntaje máximo 200 puntos):  
Consistirá en un examen teórico semiestructurado y/o práctico común a todos los postulantes según el puesto a concursar. Esta instancia será aprobada con el 50% de las respuestas correctas.
- 2) Entrevista (puntaje mínimo de aprobación 125 puntos - máximo 250 puntos):  
Entrevista personal en la que se evaluará las competencias del postulante según se detallan en las descripciones de los puestos.
- 3) Antecedentes:  
Será evaluado según la siguiente grilla:

<b><u>a) EJERCICIO PROFESIONAL</u></b>	a) En dependencias o sectores de salud.	Por año 5 puntos	Se duplicará por año cuando el ejercicio profesional se realice en el SPPS
	b) Sin relación con el ejercicio en salud.	Por año 2 puntos	
<b><u>b) ACTIVIDADES CIENTÍFICAS</u></b>	a) Trabajos de aporte o programación en Salud.	Un punto por cada aporte.	Se duplicará por año cuando el ejercicio profesional se realice en el SPPS
	b) Disertación en Conferencias para Sociedades Científicas.	Un punto por cada disertación.	
	c) Participación en Jornadas y Congresos como relator y/u organizador.	Un punto por cada participación.	
<b><u>c) CAPACITACIÓN</u></b>	a) Curso referido al puesto de larga duración de 500 hs o más.	Por curso: 30 puntos	
	b) Curso referido al puesto de mediana duración más de 200 hs y hasta 499 hs.	Por curso: 15 puntos	
	c) Curso referido al puesto de corta duración de 24 hs y hasta 199 hs.	Por curso: 5 puntos	
<b><u>d) ACTIVIDAD DOCENTE</u></b>	a) Cargos docentes en vigencia.	10 puntos por cargo	Cargos concursados. Se duplicará si los cargos fueron ejercidos en la provincia de Neuquén.
	b) Cargos docentes ejercidos con anterioridad.	5 puntos por cargo	

<b><u>e) ANTIGÜEDAD LABORAL</u></b>	a) En el Sistema Público Provincial de Salud de Neuquén	Por año 5 puntos	
	b) En otras dependencias o sectores de salud.	Por año 2 puntos	
<b><u>f) ACTIVIDAD EN ENTIDADES PROFESIONALES DE CARÁCTER CIENTÍFICO Y/O GREMIAL</u></b>	Actividades de conducción en entidades legalmente reconocidas.	Por año 1,5 puntos	Se duplicará por año si los cargos fueron ejercidos en la provincia de Neuquén.

**NOTA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**

**Al Dir. General de Red de  
Ingeniería Hospitalaria  
S\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D**

Por la presente, vengo a confirmar mi postulación para participar en el concurso externo para cubrir un cargo de....., que se celebrará el día ...../...../2021.

Con el objeto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Llamado a Concurso adjunto documentación requerida.

Declaro en este acto haber tomado conocimiento de la metodología del concurso y aceptar de conformidad su contenido, y toda decisión que pudiera tomar el Comité de Evaluación del Concurso conformado a tal efecto.

Habiendo dado cumplimiento formal a mi inscripción quedo a la espera en los plazos anunciados para proseguir con las etapas del concurso.

Cumplido un plazo de 10 (diez) días hábiles a la notificación para adjudicar el cargo ofrecido mediante los datos de contacto que he declarado para la presente Selección, y no mediando respuesta de mi parte, acepto que mi postulación quede fuera del orden de mérito resultante.

Firma \_\_\_\_\_  
Apellido y Nombre del Postulante \_\_\_\_\_  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_



**Nota de compromiso de Permanencia**

Por la presente, a los..... Días del mes de..... Del 2021 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°.....-

Atentamente.-

Firma \_\_\_\_\_

Apellido y Nombre del Postulante \_\_\_\_\_

D.N.I. N° \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

## **ARTÍCULO N° 17 DEL CCT**

Dejo constancia de que no me encuentro comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo N° 17 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal dependiente del Sistema público Provincial de Salud, previo lectura del mismo.

APELLIDO/S y NOMBRE/S: .....

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

### **CAPITULO III -INGRESO**

#### **Artículo 17° Ingreso:**

Las personas que ingresen a la Administración Provincial deberán llenar los requisitos siguientes:

- Ser argentino nativo, por opción o nacionalizado y tener no menos de (18) años de edad.
- Poseer aptitud adecuada y probada para la función específica 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.
- Aptitud física para la prestación en el cargo o función.

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

- El que haya sido por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena.
- El Inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos durante el tiempo de la inhabilitación.
- 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.
- Las personas jubilados, retiradas o que se encuentren comprendidos en periodo de veda por retiros voluntarios o cesaciones por las causas comprendidas en al Artículo 111° del EPCAPP.
- El que tenga la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación.
- Los que hayan sido condenados por delitos de lesa humanidad y hayan incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático.
- El fallido o concursado civilmente, hasta que obtenga su rehabilitación judicial.
- El que tenga 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 el que atente contra el respeto a las instituciones fundamentales de la Nación Argentina.



Provincia del Neuquen  
2021

## Hoja Adicional de Firmas

**Número:**

**Referencia:** Anexo Único: del Procedimiento de los concursos

---

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

Digitally signed by GDE NEUQUEN  
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,  
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs, serialNumber=CUIT 30710396961  
Date: 2021.11.04 10:52:06 -03'00'

Digitally signed by GDE NEUQUEN  
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE  
MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,  
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs,  
serialNumber=CUIT 30710396961  
Date: 2021.11.04 10:52:10 -03'00'

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** *Auxiliar Mantenimiento* (Perfil Climatización)

**AGRUPAMIENTO:** AS      **CÓDIGO FUNCIÓN:**      **Nivel:** 1

**ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD:**      **COMPLEJIDAD:**  
Subsecretaría de Salud Neuquén

**DEPENDENCIA:** Dirección General de Ingeniería Hospitalaria

**LUGAR DE TRABAJO :** Subsecretaría de Salud y dependencias      **VISADO CCED:** *Fecha*

**RÉGIMEN LABORAL:** 40 horas semanales y lo que estipule el CCT Ley 3118.

**MODALIDAD CONTRACTUAL :** *Personal de Planta*

### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Asistir y colaborar en tareas operativas de sistemas de climatización, electricidad, mecánica, Electromecánica, Electrónica, generadores térmicos u otros. Sistemas de Refrigeración, instalaciones para preservar bienes y consumos Hospitalarios del Sistema Salud pública.

### PRINCIPALES FUNCIONES

1. Asistir y colaborar en las tareas de instalaciones en general y mantenimiento preventivo /correctivo de acuerdo a la programación de actividades e instrucciones brindadas sobre el equipamiento de climatización u otros equipos o instalaciones asignadas.
2. Limpieza del equipamiento, tareas de asistencia para armado y desarmado de equipos e instalaciones con el objetivo de realizar reparaciones específicas y mantenimientos periódicos.
3. Mantenimiento, conservación, reparación y limpieza del equipamiento, áreas de trabajo y salas de máquinas.
4. Realizar e informar los reportes de los desperfectos de las instalaciones, equipos y mobiliarios para su reparación y mantenimiento a través de informes técnicos, planillas u otros que se soliciten según requerimientos y necesidades del servicio.
5. Realizar tareas de logística relacionadas a la competencia del rubro (conseguir presupuestos, adquisición de repuestos y otros correspondientes a satisfacer las necesidades del servicio), siempre que dicha tarea no interfiera con las enumeradas anteriormente que son prioritarias para el servicio y hasta tanto el mismo cuente con personal administrativo.

### ESPECIFICACIONES

***Responsabilidades***

Cuidado y mantenimiento de los equipos e instalaciones conforme a las instrucciones y normativas del Departamento de Climatización relacionadas con las tareas diarias aplicando reglas de prolijidad, orden y limpieza.

***Ámbito Laboral***

Todos los sectores que requiera su labor.

### REQUISITOS DEL PUESTO

#### Formación Académica y Conocimientos técnicos

- Poseer Título Secundario autorizado por organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (**Excluyente**).
- Habilidad en la manipulación de componentes eléctricos, electromecánicos y automatismos para su montaje. (Preferente)
- Lectura y comprensión de planos e información de manuales técnicos en general. (Preferente)
- Conocimientos en sistemas de climatización frío-calor, refrigeración, equipamiento industrial. (Preferente)
- Preferentemente con habilidad y conocimientos en armado y soldadura de caños para sistemas de climatización, con distintos fluidos para gases refrigerantes y agua caliente. (Preferente)
- Conocimientos sobre normas de Seguridad y Bioseguridad de las Institución. (Preferente)
- Conocimientos del CCT. Ley 3118. (Preferente)
- Disponibilidad para viajar.

Además Para la selección Externa:

- Domicilio acreditable por DNI vigente en la localidad de Neuquén. Excluyente.

- Capacitaciones a fines al puesto, preferentemente.

### Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
<i>Ejercicio laboral previo afín al puesto</i>	<i>1 año</i>	<i>Preferente</i>	
<i>Experiencia Laboral en establecimientos Sanitarios</i>	<i>1 año</i>	<i>Preferente</i>	<i>Certificaciones Laborales</i>

### Orientación al resultado:

Competencias	Comportamiento Esperado
Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario.	Realiza bien su trabajo y facilita el de los demás para el logro de los objetivos y acciones esperados. Está atento a los tiempos de realización de los trabajos y controla y ayuda a lograr su cumplimiento. Cumple adecuadamente con procesos establecidos

### Iniciativa:

Competencias	Comportamiento Esperado
Es la predisposición a emprender acciones sin necesidad de un requerimiento externo	Trabaja en forma proactiva cumpliendo con sus labores en forma eficiente.

### Trabajo en Equipo:

Competencias	Comportamiento Esperado
Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con los demás y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada uno de los integrantes. Capacidad para comprender a los otros, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Trabaja en equipo con todos los miembros de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos.  Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros.

### Bonificaciones

Las especificadas en el CCT Ley 3118



Provincia del Neuquen  
2021

## Hoja Adicional de Firmas

**Número:**

**Referencia:** Perfil Auxiliar Mantenimiento

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by GDE NEUQUEN  
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,  
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs, serialNumber=CUIT 30710396961  
Date: 2021.11.04 10:43:14 -03'00'

Digitally signed by GDE NEUQUEN  
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE  
MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,  
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs,  
serialNumber=CUIT 30710396961  
Date: 2021.11.04 10:43:17 -03'00'