



**Provincia del Neuquén**  
Las Malvinas son Argentinas

**Número:**

**Referencia:** EX-2022-01042335-NEU-DESP#MS LLAMADO A CONCURSO JEFATURA DE SERV. AUTOMOTORES Y COMUNICACIONES - HPN

---

**VISTO:**

El EX-2022-01042335-NEU-DESP#MS, del registro de la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Salud; y

**CONSIDERANDO:**

Que resulta necesaria la cobertura del cargo de Jefatura de Servicio Automotores y Comunicaciones, del Hospital Provincial Dr. Eduardo Castro Rendón;

Que la cobertura de las Jefaturas es de suma importancia para la coordinación de la gestión integral de las tareas que dependen del mismo;

Que es necesario llamar a concurso para lograr la cobertura y la transición pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 119° del Convenio Colectivo de Trabajo;

Que el proceso de selección de postulantes es con alcance a agentes pertenecientes a la planta permanente dependiente del Hospital y que cumplan con los requisitos solicitados;

Que la permanencia en el cargo tendrá una vigencia de tres (3) años, a partir de la toma de posesión del mismo;

Que la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño, ha tomado intervención según consta en Acta N° 12/22;

Que el presente trámite cuenta con la intervención legal correspondiente;

Que a tales efectos es necesario el dictado de una norma legal de convocatoria que establezca las bases de dicha selección;

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 para la selección de postulantes pertenecientes a la Planta Funcional del Hospital Provincial Dr. Eduardo Castro Rendón, para cubrir el cargo de Jefe de Servicio Automotores y Comunicaciones, cuyo régimen laboral y funciones se establecen de acuerdo al siguiente detalle que forma parte de la presente norma legal, en IF-2022-01093546-NEU-SSLD#MS.

**Artículo 2°:** APROBAR las condiciones y requisitos establecidos en el IF-2022-01062779-NEU-SSLD#MS, y que forma parte integrante de la presente Resolución, para el concurso previsto en el Artículo 1°.

**Artículo 3°:** DESIGNAR el Comité de Evaluación del Concurso, que intervendrá en las distintas etapas y funcionará de acuerdo a lo previsto en el IF-2022-01062779-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 4°:** Comuníquese, agréguese copia a sus antecedentes y archívese.

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: 2022.06.28 08:44:27 -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: 2022.06.28 08:44:30 -03'00'



## PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

### ETAPAS DEL CONCURSO

Todos los llamados se cumplimentarán con el siguiente orden:

- Inscripción.
- Revisión y análisis de antecedentes y cumplimiento de requisitos de los postulantes.
- Presentación del Proyecto.
- Exposición del Proyecto.

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

**La mera inscripción significará el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todas las cláusulas Generales y Particulares del presente llamado a Concurso por parte del postulante. Cada postulante es responsable de garantizar los medios de conexión virtuales o su presencia en fecha y horario estipulado según corresponda, no pudiendo realizarse modificaciones a las fechas por su ausencia.**

#### **A) INSCRIPCIÓN:**

##### **1- REQUISITOS:**

Los postulantes al concurso para todos los cargos deberán:

- Pertener a la Planta funcional del efector a concursar con una antigüedad mínima de tres años en el Sistema Público de Salud y en la dependencia a concursar. (Excluyente)
- Título afín al puesto a concursar.
- Matrícula Profesional vigente en el caso que sea necesario.
- Poseer Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.
- Poseer Certificado de No Inscripción en el Registro Provincial de Violencia Familiar y de Género.

Además, se deberá tener en cuenta los requisitos específicos estipulados en cada perfil del puesto a concursar.

No podrán participar del concurso los agentes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- No encontrarse con licencias prolongadas de salud (art 58 b), 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.
- En condiciones de acceder al beneficio de la jubilación dentro de los próximos 3 años, a excepción de aquellos agentes que ya se encuentren desempeñando la función del cargo a concursar.-





- No poseer sumario administrativo en los últimos dos años, que hayan devenido en sanciones, o que se encuentren en curso en relación al desempeño de su rol como jefe.

## 2- DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los postulantes deberán presentar:

- a) Nota de solicitud de inscripción donde consten datos identificatorios del postulante, número de empleado y motivos de su presentación. (Página 7 de la presente)
- b) Curriculum Vitae con las certificaciones laborales y educacionales y/o capacitaciones.
- c) Certificación de antigüedad laboral y Certificación de Inasistencias (planilla en página 8 de la presente) emitida por autoridad competente.
- d) Última Evaluación de desempeño, con concepto Satisfactorio o Muy Satisfactorio, salvo casos de evaluaciones firmadas en disconformidad las cuales serán evaluadas.
- e) Copia certificada de Título y Matrícula vigente en caso de corresponder.
- f) Constancia de que no posee sumario administrativo emitida por departamento/dirección de personal de su dependencia.
- g) Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.
- h) Certificado de No Inscripción en el Registro Provincial de Violencia Familiar y de Género.

Toda la documentación deberá ser remitida vía correo electrónico en formato PDF a la casilla: [recursoshumanoshpn.concursos@gmail.com](mailto:recursoshumanoshpn.concursos@gmail.com)

## 3- FECHA DE INSCRIPCIÓN:

La inscripción se efectuará desde el día 04 hasta el 08 de Julio de 2022.

## 4- REVISIÓN DE LA DOCUMENTACION:

Se realizará el día 11 de Julio de 2022 a las 09 hs.

## 5- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El trabajo requerido deberá ser presentado el día 01 de Agosto de 2022, al mail: [recursoshumanoshpn.concursos@gmail.com](mailto:recursoshumanoshpn.concursos@gmail.com)

## 6- EXPOSICIÓN DEL PROYECTO:

La defensa del Proyecto, se realizará el día 08 de Agosto de 2022 a las 09 hs.





## **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 efectuada 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.

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

Ante cualquier modificación en las fechas y/u horarios, el comité evaluador será responsable de notificar a todos los postulantes de dicho cambio.

Al momento de puntuar todas las instancias del concurso, cada parte integrante del comité evaluador tiene el 50% del puntaje total, en caso de no acordar el mismo se promediará con lo consignado por cada parte.

Será facultad del comité evaluador, en común acuerdo, hacer lugar a las solicitudes de excepciones que puedan ser presentadas por los postulantes.

### **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.

Las impugnaciones solo pueden ser realizadas por los postulantes, no son motivos de impugnación la decisión en la calificación final acordada por el comité evaluador. Son motivos de impugnación irregularidades fundadas en el proceso.

## **GUIA PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DEL PROYECTO REQUERIDO PARA LOS CARGOS DE CONDUCCIÓN.**

Consistirá en la elaboración, presentación y defensa de un trabajo, cuyas características se describen a continuación: Realizar la presentación de una propuesta a partir de una dificultad que haya podido visibilizar en el servicio, dicha propuesta deberá plantear la resolución de esa dificultad, y dar continuidad a una planificación estratégica para el periodo que dure la jefatura.

La resolución de lo visibilizado deberá abordar los siguientes ejes:

- Equipo de trabajo: conformación, motivación y desarrollo
- Organización del trabajo: optimización para una mejor respuesta a la atención

### **DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:**





## A.- PARTES DEL TRABAJO:

El trabajo constará de distintas partes, las cuales son igualmente importantes y exigen la misma cuidadosa preparación. Estas partes según el orden en que deberán figurar en el trabajo son las siguientes:

- Carátula: Debe contener los datos referidos a la institución. Nombre del tema.

Autor. Lugar, mes y año.

- Desarrollo del trabajo: Introducción, proyección de gestión, planteamiento de objetivos para la resolución de las situaciones problemáticas, actividades propuestas para conseguirlo, planificación de las mismas y responsables de la realización.

- Conclusiones: deberán tener relación con el objetivo planteado.

- Bibliografía.

## B.- REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN:

- Hoja A4.
- Letra Times New Román 14 o Arial 12.
- Margen superior 3 e inferior 1,5 a 2.
- Margen izquierdo 3 y derecho 1,5 a 2.
- Espacio interlineado: 1,5.
- Mínimo de 20 hojas y máximo de 60 (sin contar la carátula).
- El trabajo deberá guardar apariencia estética, prolijidad y ser legible.
- En la presentación oral, para la instancia de oposición podrá utilizar los medios audiovisuales disponibles.

## DE LAS CALIFICACIONES:

El Comité de Evaluación del Concurso desarrollará estas instancias evaluativas, obteniéndose una calificación general resultante de la suma de las mismas:

### 1) ANTECEDENTES:

<b>Antigüedad en Actividades de Conducción</b>	
Cargos comprendidos	En dependencias del SPPS
Subsecretario Jefes zonales Directores provinciales	15 puntos
Directores de Hospitales	12 puntos
Directores generales Director/ Director Asociado Jefes de departamento/ Servicio	12 puntos
Jefes de sectores Jefes de sección	10 puntos
Coordinadores	8 puntos
<b>Antigüedad laboral</b>	





En el Sistema Público Provincial de Salud de Neuquén	5 puntos por año
En otras dependencias o sectores de salud.	2 puntos por año
<b>Actividades Científicas</b>	
a) Trabajos de aporte o programación en Salud.	Un punto por cada aporte.
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>Capacitaciones</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>Actividad Docente</b>	
a) Cargos docentes en vigencia.	10 puntos por cargo
b) Cargos docentes ejercidos con anterioridad.	5 puntos por cargo
<b>Actividad en entidades profesionales de carácter científico y/o gremial</b>	
Actividades de conducción en entidades legalmente reconocidas.	Por año 1,5 puntos

Solo será puntuada la actividad docente en los casos en que se presente certificación de la Planificación, aprobada por autoridad universitaria o sanitaria competente o en su defecto copia del Plan Docente para ser evaluado por el Comité Evaluador.-

Para la evaluación de los cursos dictados, se considerara la complejidad de los mismos fundamentalmente a través de sus objetivos y de la población destinataria.-

De igual manera solo serán puntuadas aquellas capacitaciones que estén debidamente certificadas.

2) **OPOSICIÓN:** Consistirá en la elaboración, presentación y defensa de un trabajo, que tendrá un puntaje mínimo de aprobación de 200 y máximo de 400 (Cuatrocientos) puntos.

Se deberá tener interés especial, en la propuesta de trabajo en lineamientos orientados a favorecer el clima laboral y la comunicación a través de la gestión,





definición de las tareas y procesos en cada puesto de trabajo y acciones que faciliten la medición y resolución de problemas.

- 3) **CONCEPTO:** Consistirá en una entrevista Semi-estructurada, que evaluará aspectos actitudinales frente a la toma de decisiones, capacidad de trabajo en equipo, motivación e interés por el cargo y facilidad para adaptarse a nuevas situaciones.-

El Comité Evaluador considerará también para calificar esta instancia la Evaluación de Desempeño realizada por el Jefe Inmediato Superior.-

El puntaje mínimo de aprobación de esta instancia será de 175 y máximo de 350 (Trescientos cincuenta) puntos.-







## **NOTA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**

**Al Director del  
Hospital Provincial Neuquén**

**S \_\_\_\_\_/\_\_\_\_D**

Por la presente, vengo a confirmar mi postulación para participar en el concurso intra-hospitalario para cubrir un cargo de....., que se celebrará el día ...../...../2022.

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 \_\_\_\_\_





### CERTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS POSTULANTE:

Apellido y Nombre:

DNI N°:

Detalle de Inasistencias	2021	2022 hasta Inicio inscripción
Faltas Injustificadas.		
Licencia por asuntos particulares		
Licencia por largo tratamiento.		
Licencia corto tratamiento.		
Licencia enfermedad de familiar.		
Licencia por estudio.		
Llegadas tardes		

*La presente información será confrontada y deberá ser coincidente con la información que arroje el Sistema de RRHH de la Provincia. Cualquier información que se aparte de la informada por el postulante, dará lugar al desistimiento de la continuación de las etapas.*

---

Firma, aclaración y Sello Oficina/Departamento  
de Personal del organismo al cual pertenece el agente participante.





Provincia del Neuquén  
Las Malvinas son Argentinas

### Hoja Adicional de Firmas

**Número:**

**Referencia:** EX-2022-01042335- -NEU-DESP#MS 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: 2022.06.07 13:45:41 -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: 2022.06.07 13:45:46 -03'00'



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE DE SERVICIO DE AUTOMOTORES Y COMUNICACIONES	
CODIGO DE FUNCIÓN: JHS	AGRUPAMIENTO: AD
DEPENDENCIA: DIRECCION ASOCIADA DE ADMINISTRACIÓN	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: FULL TIME - 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
El jefe del servicio de Automotores y Comunicaciones Hospital Provincial Neuquén, tiene como objetivo supervisar los servicios brindados, buscando la satisfacción de los usuarios internos y externos, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar las condiciones de los equipamientos en funcionamiento.</li> <li>• Supervisar el buen uso de los recursos materiales y sus condiciones.</li> <li>• Establecer indicadores de proceso, estructura y resultado.</li> <li>• Integrar Comités y grupos de trabajo a efectos de identificar y tratar problemas de la organización.</li> <li>• Cumplir con toda función administrativa y técnica que le sea encomendada por su jerarquía.</li> <li>• Gestionar la innovación tecnológica.</li> <li>• Gestionar el capital humano, según requiera el Servicio y de acuerdo a normativas vigentes.</li> <li>• Garantizar la mejora continua del equipo de trabajo, tanto en las actividades técnicas, administrativas y de docencia e investigación.</li> <li>• Mantener estrecha relación con los departamentos y/o servicios que sean necesarios, brindando asistencia técnica de su competencia, así como con al personal que lo requiera.</li> <li>• Garantizar el cumplimiento de los derechos del paciente (Ley 2611).</li> <li>• Gestionar y participar en los procesos para la mejora de la satisfacción del usuario interno y externo.</li> </ul>	
TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir los lineamientos organizacionales</li> <li>• Fortalecer la referencia y contra referencia.</li> <li>• Realizar todas las tareas administrativas correspondientes.</li> <li>• Participar en el armado del stock de los recursos materiales que utiliza el servicio</li> <li>• Realizar el estudio de la oferta y la demanda de su sector.</li> <li>• Establecer procesos de coordinación intra y extra servicio para fomentar la investigación para mejorar la práctica profesional.</li> <li>• Realizar el proceso de evaluación del personal a cargo en los tiempos correspondientes.</li> <li>• Realizar los partes diarios correspondientes.</li> <li>• Evaluar la incorporación de nuevas tecnologías.</li> <li>• Realizar informe de tecno vigilancia de los productos utilizados.</li> <li>• Auditar el re funcionalización de los espacios en su sector.</li> <li>• Fomentar la innovación con el fin de mejorar la calidad del servicio brindado</li> </ul>	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer secundario; egresado de Organismo educativo, Nacional, Provincial o privado con habilitación y reconocimiento por parte del Ministerio de educación y Justicia de la Nación. <b>(Excluyente)</b></li> <li>• Poseer estudios en Procesos de Gestión y administración. (Preferente)</li> <li>• Experiencia en gestión o haber ejercido en puesto similares (Preferente)</li> <li>• Poseer capacitación en Ley Micaela (Excluyente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla.</li> </ul>	
COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proceso administrativo</li> <li>▪ Capacidad de Planificación y Organización</li> <li>▪ Tolerancia a la presión</li> <li>▪ Negociación.</li> <li>▪ Comunicación</li> <li>▪ Adaptabilidad al cambio</li> <li>▪ Compromiso.</li> <li>▪ Integridad.</li> <li>▪ Responsabilidad.</li> </ul>	





GOBIERNO  
DE LA PROVINCIA  
DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE SALUD

NEUQUÉN  
PROVINCIA

JUNTOS  
PODEMOS  
MÁS

- Trabajo en Equipo.
- Liderazgo
- Desarrollo del capital humano



LAS MALVINAS  
SON ARGENTINAS



Provincia del Neuquén  
Las Malvinas son Argentinas

### Hoja Adicional de Firmas

**Número:**

**Referencia:** EX-2022-01042335- -NEU-DESP#MS Perfil Jefatura de Servicio Automotores y Comunicaciones.

---

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: 2022.06.10 11:02:46 -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: 2022.06.10 11:02:53 -03'00'