

RESOLUCIÓN N° 175/DPR/21.

ANEXO II

ETAPAS DEL CONCURSO

- a) Inscripción
- b) Análisis de Antecedentes y cumplimiento de los requisitos exigidos a los postulantes
- c) Examen de evaluación del postulante
- d) Publicación de resultados
- e) Entrevista personal
- f) Publicación de orden de mérito

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

IMPORTANTE – PROTOCOLO COVID

El día del examen, en cumplimiento de los protocolos sanitarios vigentes, se tomará la temperatura de cada uno de los asistentes y se sanitizarán las manos con alcohol en gel. Cada postulante deberá presentarse con su propia lapicera.

Los espacios destinados al desarrollo de la evaluación, estarán dispuestos de forma tal que respeten el distanciamiento exigido.

En caso que un postulante admitido haya sido diagnosticado con **COVID positivo**, no contando con el alta a la fecha del examen, el mismo, no podrá acceder a la evaluación, sin posibilidad de reprogramar la misma.

En caso que un postulante que haya pasado a la etapa de la entrevista personal, sea diagnosticado con **COVID positivo**, no contando con el alta a la fecha de la misma, se arbitrarán los medios necesarios a los fines de cumplimentarla de manera virtual.

a) Inscripción

El agente deberá remitir al correo electrónico institucional del Departamento Recursos Humanos, nota de Inscripción de Postulantes – **ANEXO III** - debidamente completada, dirigida al Comité de Evaluación, con la información y documentación requerida en formato PDF, para generar formalmente su postulación.

a.1) REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD GENERALES:

Restricciones a la Inscripción

Los postulantes al presente Concurso:

- a) No podrán tener más de 40 (cuarenta) años de edad a la fecha de la inscripción.
- b) Deberán encontrarse prestando servicios efectivos tanto al momento de la inscripción como al momento del examen, debiendo presentar certificado del encargado de RRHH del Organismo del cual proviene.
- c) No podrán registrar licencia acumulada hasta el año 2020, inclusive, al momento del ingreso.
- d) Deberá pertenecer en el período de los tres años previos a inscribirse, a la planta permanente o temporaria en el Organismo de origen de la Administración Central, incluyendo empresas y demás reparticiones autárquicas del Estado Provincial, siempre que éstas cumplan con los requisitos de estabilidad en la Administración.
- e) Los puestos a concursar son sin vivienda ni compensación alguna por tal concepto.
- f) Deberán, sin excepción, acreditar domicilio en un radio no superior a los 15 km de Neuquén Capital. Para el caso de los cargos a rendir en Delegaciones, el criterio se repite para cada una de ellas.
- g) No podrán participar del presente Concurso, quienes al momento de la inscripción se encontrarán en el ejercicio de licencias de representación cultural, sin goce de haberes, largo tratamiento o encuadre laboral que disponga una regulación horaria distinta a la habitual para la Administración Pública – reducciones horarias.
- h) No podrán inscribirse quienes se encuentren ocupando cargos interinos o suplentes en el ámbito del Consejo Provincial de Educación.

a.2) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Conjuntamente con la nota de postulación (**ANEXO III**), el interesado deberá presentar la totalidad de la documentación exigida, a saber:

- i. Copia del Documento Nacional de Identidad.
- ii. Constancia de Domicilio en Neuquén Capital o Delegación correspondiente (podrá justificarse con un servicio de Luz, Gas, Cable o Teléfono a su nombre del domicilio actual)
- iii. Certificado de antecedentes policiales provincial, el cual podrá presentarse hasta la fecha de la entrevista personal.
- iv. Copia o impresión (One Login) del último recibo de sueldo
- v. Norma legal de nombramiento/designación en planta temporaria o permanente de la Administración Pública Provincial

- vi. Certificado de inasistencias (**ANEXO IV**) suscripto por Director o funcionario de mayor jerarquía dentro del sector de RRHH. Esta información debe reflejar fielmente el contenido del Legajo físico del agente. De encontrarse cargada la información en el Sistema de RRHH de la provincia, será validada por el Sistema de RRHH de nuestro Ministerio de Economía e Infraestructura.
- vii. Título secundario/universitario correspondiente
- viii. Curriculum Vitae y antecedentes laborales o de instrucción que se citen en el mismo.

Toda la documentación deberá ser remitida en formato PDF al correo electrónico institucional del Departamento Recursos Humanos (personal_dpr@dprneuquen.gob.ar) La falta de presentación de alguno de los incisos detallados anteriormente, generará el rechazo del pedido de inscripción.

b) Análisis de Antecedentes – Máximo 20 Puntos – Mínimo 10 puntos

En la presente etapa, el Comité de Evaluación procederá al análisis de toda la información acompañada por los postulantes.

c) Examen de Evaluación – Máximo 50 Puntos – Mínimo 25 Puntos

El postulante deberá completar un examen evaluativo que se ajustará al perfil correspondiente a la Categoría y destino por el cual concursa.

d) Publicación de Resultados

Concluidas las etapas b) y c) de evaluación, el Comité confeccionará un listado con los resultados obtenidos por los postulantes, el que será publicado en lugar y fecha a confirmar.

e) Entrevista Personal: Máximo 30 Puntos – Mínimo 15 puntos

Aquellos postulantes que hayan superado la instancia evaluativa anterior, accederán a una entrevista personal con el Comité de Evaluación

f) Publicación orden de mérito:

Se confeccionará un orden de mérito con los puntajes obtenidos por los Admitidos ingresando los de mayor puntaje y de forma descendente hasta cubrir la totalidad de las vacantes previstas.