

DISPOSICION ZONAL N° 023/24**VISTO:**

La renuncia a la dirección del Hospital Tricao Malal de la agente Gallardo Eleonora, odontóloga Legajo 354268 convalidando Disposición Zonal 007/2024 mediante RESOL-2024-1438-NEU-MS

CONSIDERANDO:

Que es necesaria la cobertura del cargo de Dirección del Hospital Tricao Malal, complejidad III A, dependiente de la Jefatura de Zona Sanitaria III;

Que es importante para esta conducción Zonal implementar la metodología de concurso para la elección del cargo de dirección del Hospital Tricao Malal;

Que a través de la Ley 3118 y su modificatoria Ley 3408 se aprobó el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal dependiente del sistema Público de Salud quedando este cargo excluido de ella;

Que el proceso de selección de postulantes es con alcance a agentes pertenecientes a la planta permanente del Sistema Público de Salud;

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 JEFA DE ZONA SANITARIA III**DISPONE:**

ARTICULO 1°: LLAMAR a concurso interno para la selección de postulantes pertenecientes a la planta funcional de la Subsecretaria de Salud el cargo de Director/a de Hospital de Tricao Malal, Nivel de complejidad III A, dependiendo de la Jefatura de Zona Sanitaria III

ARTICULO 2°: APROBAR las condiciones y requisitos establecidos en los documentos anexos Perfil del Puesto de Dirección Hospital Tricao Malal y Procedimientos para la selección del Cargo de Dirección del Hospital.

ARTÍCULO 3°: Comuníquese, agréguese copia a sus antecedentes y archívese.-



CELIA R. LUQUE
JEFA
ZONA SANITARIA III
CHOS MALAL

DENOMINACION DEL PUESTO: DIRECTOR DE HOSPITAL (DH3)	COMPLEJIDAD: III (A)
AGRUPAMIENTO: PF	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL TRICAO MALAL	
DEPENDENCIA: ZONA SANITARIA III	
REGIMEN LABORAL: 40 Horas semanales	
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta Permanente	
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	
<p>Liderar en el Hospital local las acciones propuestas por el Plan Provincial de Salud 2023-2027, que propicien un medio favorable incidiendo en la calidad de vida de la población de la localidad de influencia, disminuyendo la inequidades sociales y territoriales en el acceso al sistema y los servicios de salud pública, en el marco de los derechos humanos, los principios bioéticos y la salud colectiva, como ejes transversales en las actividades de gestión, capacitación, atención e investigación en salud. La/El directora/or es responsable, ante las autoridades, del cumplimiento de las leyes, disposiciones y reglamentaciones vigentes en el ámbito de actuación del establecimiento bajo su dirección. En todos los casos, la responsabilidad de la/el directora/or no excluye la responsabilidad personal de los profesionales o colaboradores, ni la de las personas humanas o jurídicas propietarias del establecimiento.</p>	
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Hospital Tricao Malal y ejercer la superior autoridad y responsabilidad dentro del mismo en el marco del modelo organizaciones regionalizado e integrado, bajo la administración y trabajo en conjunto y permanente comunicación con la Jefatura de Zona Sanitaria III y de la Subsecretaría de Salud, promoviendo la articulación necesaria para el funcionamiento de los Servicios de Salud de su área. • Ejercer la gestión Hospitalaria desde un enfoque de derechos (Universalidad Integralidad Accesibilidad) y poblacional (Ciclo de Vida, Diversidad Cultural y Étnica, Perspectiva de Género) en el marco de los ejes estratégicos propuestos por el plan provincial de salud 2023-2027. • Fortalecer la capacidad de rectoría y gobernanza de la propia gestión y de las jefaturas y referentes del Hospital. • Contribuir a la consolidación del marco de los Derechos Humanos, los principios bioéticos y la salud colectiva, como ejes transversales en las actividades de gestión, capacitación, atención e investigación en salud. • Disponer de los recursos humanos, físicos, financieros del hospital mediante la programación, dirección, auditoría y evaluación de su funcionamiento en el conjunto de los sectores y con respecto a los servicios que presta. • Mejora la disponibilidad y distribución de personal capacitado y competente. • Optimizar el trabajo de los equipos de salud de manera coherente con los estándares establecidos y el modelo de atención, en un marco de óptimas condiciones laborales y respetuoso de los derechos de las/los trabajadoras/or y personas usuarias. • Fomentar políticas de recursos humanos tendientes a generar ambientes de trabajo saludables. • Innovar en las diversas formas de abordar las prácticas en salud con alianzas interinstitucionales, interjurisdiccionales y multinivel que repercutan positivamente sobre los determinantes de la salud de la población. • Incidir en la creación de grupos de trabajo interdisciplinario e interinstitucional que aborden de manera integral los determinantes sociales de la salud de su territorio y que puedan resolver la conflictividad de su diversidad a través de la complementación y articulación. • Adoptar las medidas requeridas para hacer efectiva la continuidad del funcionamiento del hospital, especialmente en los casos de crisis, emergencias, urgencias u otras circunstancias similares. • Ejercer de manera proactiva la gestión de problemas y resolución de conflictos oportuna. • Elaborar informes periódicos sobre la actividad del hospital y presentar anualmente la memoria de gestión. 	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> a. Planificar, organizar, gestionar y controlar las actividades integrales del establecimiento asistencial a su cargo, con una mirada sanitario epidemiológica local; b. Controlar que todos los profesionales y/o colaboradores que se desempeñen a su cargo estén habilitados para el ejercicio de su actividad y autorizados por la Subsecretaría de 	

Salud;

- c. Controlar que las actividades de profesionales, especialistas y/o colaboradores se realicen dentro de los límites de la respectiva autorización;
- d. Verificar que el ejercicio profesional y/o colaboración sea realizada exclusivamente por aquellos que acrediten idoneidad;
- e. Velar por que los pacientes reciban la más correcta, adecuada y eficaz atención en observancia a lo previsto en la Ley 2611 de los Derechos y Obligaciones de los usuarios del Sistema de Salud;
- f. Adoptar las medidas necesarias para que los pacientes permanezcan internados el tiempo mínimo exigido para su tratamiento;
- g. Promover que se envíe a otros establecimientos a los pacientes para cuyo diagnóstico y/o tratamiento se requieran recursos humanos, tecnológicos y/o materiales, con los que no cuenta el de su dependencia;
- h. Garantizar dentro del establecimiento, por parte de todo el personal, actitudes de respeto y consideración hacia la persona del paciente;
- i. Asegurar a los pacientes un absoluto respeto a sus creencias permitiendo los servicios religiosos de cualquier culto autorizado en el país;
- j. Adoptar las medidas necesarias a fin de que el establecimiento bajo su dirección reúna los requisitos exigidos por las autoridades;
- k. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de Seguridad e Higiene del establecimiento a su cargo;
- l. Velar porque el establecimiento cuente con los recursos materiales y tecnológicos necesarios para su eficaz funcionamiento y que se mantenga en correctas condiciones operativas y con los recursos humanos acordes a su complejidad;
- m. Adoptar los recaudos necesarios para que se elaboren en tiempo y forma todos los registros asistenciales que determine la Subsecretaría de Salud;
- n. Adoptar las medidas necesarias para una adecuada conservación y archivo de las Historias Clínicas acorde a los diferentes formatos que estas adopten (papel, registros electrónicos etc.), asegurando el secreto profesional;
- o. El Director del establecimiento debe estar atento a las modificaciones que se producen en la población asistida: sus enfermedades transmisibles, no transmisibles, factores de riesgo, cambios medioambientales, ecológicos, sociales, los procedimientos, la calidad de los servicios y los indicadores del estado de salud de la misma. Deberá notificar en forma oportuna a las autoridades provinciales todo caso sospechoso o confirmado de enfermedad de notificación obligatoria, debiendo adoptar las medidas adecuadas que el evento requiera;
- p. Denunciar a la autoridad policial o judicial, hechos o actos que pudieran configurar un delito.

REQUISITOS DEL PUESTO

Formación académica y conocimientos técnicos

- Ser profesional universitario de la salud que acredite carreras de grado (**Excluyente**). Entiéndase por profesiones universitarias de la salud a:
 - a. Las comprendidas en el Registro Único de Profesionales de la Salud de la Provincia del Neuquén (Médico, Farmacéutico, Bioquímico, Odontólogo, Licenciado en Enfermería, Nutricionista, Fonoaudiólogo, Kinesiólogo, Obstétrico, Terapeuta Ocupacional),
 - b. Las que en un futuro puedan incorporarse al mismo, y
 - c. Psicólogo.
- Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (**Excluyente**)
- Conocimientos básicos del CCT Ley 3408. (**Preferente**)
- Matrícula vigente, otorgada por el Ministerio de Salud de la Provincia y/o el colegio profesional, según corresponda (Preferente). En caso de no contar con matrícula, tendrá un plazo de 15 días para gestionar su obtención. (**Excluyente**)

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia laboral en establecimientos sanitarios	3 años	Preferente	-
Competencias	Comportamiento Esperado		

<p>Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.</p>	<p>Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.</p>
<p>Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar 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 las/los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, 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.</p>	<p>Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.</p>
<p>Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con proactividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p>Responsabilidad: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.</p>	<p>Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Cumple con lo encomendado en tiempo y calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.</p>
<p>Escucha activa: Capacidad para escuchar a las/los demás con atención y respeto, aportando el tiempo para hacerlo y mediante una actitud de total apertura. Capacidad para comprender la coherencia entre lo que la persona está verbalizando y su lenguaje corporal. Es focalizar la atención en la persona, de modo de empatizar con su situación, haciéndola sentir contenida emocionalmente.</p>	<p>Distingue diferentes estados de ánimo de otras personas, poniéndose en el lugar de ellas/os. Se identifica con la situación y actúa en conformidad con sus necesidades. Escucha con atención, para brindar apoyo emocional y contener en momentos difíciles. Pone a disposición los recursos con que cuenta para alivianar la carga emocional de las/los demás. Deja hablar a su interlocutora/or e interrumpe solo cuando es pertinente.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3408</p>	

PROCEDIMIENTO DEL 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.
- Revisión del Proyecto.
- Exposición del Proyecto.
- Confección de Actas.

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

Fechas de cada etapa:

- Inscripción: desde el día 26 de junio y hasta el día 02 de julio de 2024.
- Revisión y análisis de antecedentes y cumplimiento de requisitos de los postulantes: el día 3 de julio de 2024 a las 9 hs.
- Presentación del Proyecto: el día 24 de julio de 2024.
- Revisión del Proyecto: el día 25 de julio de 2024 a las 9 hs.
- Exposición del Proyecto: el día 01 de Agosto de 2024 a las 9 hs.

ETAPA DE INSCRIPCIÓN:

Requisitos Excluyentes:

Los postulantes al concurso para cargos de conducción deberán:

- Pertenecer a la Planta funcional del efector a concursar (Excluyente)
- Poseer Título afín al puesto a concursar.
- Poseer Matrícula Profesional vigente.
- Poseer Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.
- Cumplir con los requisitos específicos estipulados en el perfil del puesto a concursar.

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

- Encontrarse 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.
- 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.
- Que posea sumario administrativo en los últimos dos años, que hayan devenido en sanciones.

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 contar con 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.

Correo electrónico para la Inscripción:

Toda la documentación deberá ser remitida vía correo electrónico en un (1) único archivo formato PDF a la casilla: concursoszonasanitaria3@gmail.com

Documentación a presentar:

Los postulantes deberán presentar:

- 1) Nota de solicitud de inscripción donde consten datos identificatorios del postulante, número de legajo y motivos de su presentación.
- 2) Certificado laboral donde conste la antigüedad, Puesto y Categoría del postulante.
- 3) Informe de asistencia actualizado y emitido por autoridad competente.
- 4) Última Evaluación de desempeño.
- 5) Copia de Título según descriptiva del puesto a concursar (averso y reverso).
- 6) Copia de Matrícula vigente.
- 7) Currículum Vitae con las certificaciones laborales y educacionales y/o capacitaciones.
- 8) Certificación de no poseer sumario administrativo en los últimos dos años que haya devenido en sanciones, otorgado por la Dirección General de Personal del Nivel Central. (Excluyente).
- 9) Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.

NOTA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**A la Jefa de****Zona Sanitaria III****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/...../2024.

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. Nº _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

ETAPA DE 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.

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

	Nota modelo incluida en el procedimiento.
	Certificado laboral donde conste la antigüedad, Puesto y Categoría del postulante.
	Informe de asistencia actualizado.
	Última Evaluación de Desempeños.
	Copia del Título (anverso y reverso), requerido para el puesto a concursar.
	Copia de Matrícula requerida para el ejercicio de la profesión, en caso de corresponder.
	Currículum Vitae.
	Certificado de antecedentes laborales y académicos según descriptiva del puesto a concursar.
	Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as

ETAPA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO:

El trabajo requerido deberá ser presentado el día establecido, en un archivo en WORD y copia en PDF, al mail de inscripción.

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:

Tener en cuenta al momento de realizar el trabajo que en el mismo debe enunciar conocimientos teóricos de gestión por procesos, y además los lineamientos de la conducción actual, accesibilidad, seguridad del paciente, capacitación de los profesionales, entre otros.

Objetivos del mismo:

- Realizar un informe de Proyección de Gestión para los próximos tres años.
- Realizar un plan de trabajo con objetivos a corto y mediano plazo, acordes al perfil solicitado.
- Explicitar cuales son las jefaturas intermedias consideradas aliadas clave para la constitución del plan de trabajo.

Los ejes estratégicos priorizados por la gestión 2023-2027 son las siguientes:

- Salud en el embarazo y del niño.
- Prevención del maltrato infantil.
- Salud sexual y diversidad.
- Enfermedades crónicas y prevalentes.
- Salud mental y consumos problemáticos.
- Discapacidad y rehabilitación.
- Envejecimiento saludable.
- Red de alta complejidad.

La estrategia transversal debe incluir:

- Sensibilidad territorial (caracterización y priorización de la problemática).
- Foco en el usuario y la comunidad.
- Accesibilidad.
- Continuidad del cuidado.

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 utilizada.

B.- REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN:

- Hoja A4.
- Letra Times New Roman 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.

ETAPA DE REVISIÓN DEL PROYECTO:

El Comité de Evaluación del Concurso verificará que el proyecto cumpla con los requisitos establecidos para la presentación del mismo.

ETAPA DE EXPOSICIÓN DEL PROYECTO:

Consistirá en dos subetapas, que serán:

- Evaluación del proyecto.
- Defensa del proyecto.

Evaluación del proyecto: Consistirá en la elaboración y presentación de un trabajo. 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 mediación y resolución de conflictos.

Defensa del proyecto: Consistirá en la defensa del proyecto y 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.

CALIFICACIÓN GENERAL:

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

- **Evaluación del Proyecto:** El puntaje mínimo de aprobación de 200 y máximo de 400 (Cuatrocientos) puntos.
- **Defensa del Proyecto:** El puntaje mínimo de aprobación será de 175 y máximo de 350 (Trescientos cincuenta) puntos.
- **Antecedentes:** Serán evaluados según la siguiente grilla:

Antigüedad en Actividades de Conducción	
Cargos comprendidos en dependencias del SPPS	
Subsecretario, Jefes Zonales o Directores Provinciales	Quince (15) puntos
Directores de Hospitales	Doce (12) puntos
Directores Generales, Director, Director Asociado, Jefes de Departamento o Jefe de Servicio.	Doce (12) puntos
Jefes de Sectores o Jefes de Sección	Diez (10) puntos
Coordinadores	Ocho (8) puntos
Antigüedad laboral	
En el Sistema Público Provincial de Salud de Neuquén	Por año: cinco (5) puntos
En otras dependencias o sectores de salud.	Por año: dos (2) puntos
Actividades Científicas	
a) Trabajos de aporte o programación en Salud.	Por aporte: un (1) punto.
b) Disertación en Conferencias para Sociedades Científicas.	Por disertación: un (1) punto.
c) Participación en Jornadas y Congresos como relator y/u organizador.	Por participación: un (1) punto
Capacitaciones	
a) Curso referido al puesto de larga duración de 500 hs o más.	Por curso: treinta (30) puntos
b) Curso referido al puesto de mediana duración más de 200 hs y hasta 499 hs.	Por curso: quince (15) puntos
c) Curso referido al puesto de corta duración de 24 hs y hasta 199 hs.	Por curso: cinco (5) puntos
Actividad Docente	
a) Cargos docentes en vigencia.	Por cargo: diez (10) puntos

b) Cargos docentes ejercidos con anterioridad.	Por cargo: cinco (5) puntos
Actividad en entidades profesionales de carácter científico y/o gremial	
Actividades de conducción en entidades legalmente reconocidas.	Por año: un punto y medio (1,5)

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 considerará 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.

CONFECCIÓN DE ACTAS:

Finalizada la calificación general, se labrará un acta con el orden de mérito obtenido.

PLAZOS PARA PRESENTAR IMPUGNACIONES

Los postulantes tendrán un plazo de 48 horas para presentar las impugnaciones del acto a impugnar. Deberán ser enviadas al correo electrónico de inscripción 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.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

La función de los miembros del Comité será carga pública, no pudiendo declinarse sin motivo fundado.

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

Por cuestiones de fuerza mayor que impidan el desarrollo de una instancia, el Comité evaluador deberá fijar nuevas fechas y horarios para la reanudación del concurso.

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

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