



0682/17

**RESOLUCIÓN N°**

**ZAPALA, 30 AGO 2017**

**VISTO:**

La Actuación N° 7703-9543/17 de fecha de 27 de julio del año 2017; Y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la actuación del Visto, la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP), eleva el reglamento de "**PROCESO DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD**";

Que el documento promovido fue aprobado en reunión de la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP), conforme Acta N° 4/17 de fecha 27 de julio de 2017, obrante a fs. 2 de los presentes actuados;

Que el Directorio de la Repartición en su sesión de fecha 14 de agosto de 2017, según consta en Acta N° 14, ha considerado y aprobado lo actuado;

**POR ELLO:**

Y en uso de las facultades conferidas por Ley 69 y el Decreto N° 0034/15

**EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD**

**RESUELVE**

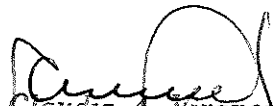
**ARTÍCULO 1°:** APRUÉBASE el reglamento de "**PROCESO DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD**", que obra en **ANEXO I**, que es parte integrante de la presente norma legal.

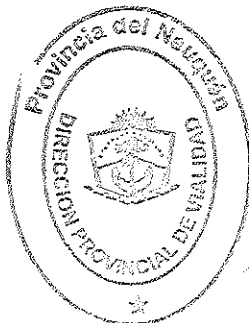
**ARTÍCULO 2°:** Por intermedio del Departamento Recursos Humanos procédase a notificar la presente Resolución, a los miembros integrantes de la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP).

**ARTÍCULO 3°:** Tomen conocimiento de la presente Resolución, todas las dependencias de la Repartición, a sus efectos.

**ARTÍCULO 4°:** Regístrese, Comuníquese y cumplido ARCHÍVESE.

cv

  
Claudia A. Vivanco  
A/C. Secretaria General  
Dirección Provincial de Vialidad



  
Ing. LUIS MARCELO LAZCANO  
Presidente del Directorio  
Dirección Provincial de Vialidad

## ANEXO I

**PROCESO DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL DE LA  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD DEL NEUQUÉN**

**TÍTULO I**

**ENCUADRE NORMATIVO. OBJETIVOS DE LA REGLAMENTACIÓN**

**Artículo 1º:** La presente Norma resulta de aplicación para la Dirección Provincial de Vialidad en los términos emanados del **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO – TÍTULO IV: DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS – CAPÍTULO 2 : DISPOSICIONES TRANSITORIAS – 2.1. y LEY NACIONAL 20320-CAPÍTULO SÉPTIMO – DE LAS VACANTES- Art. 22º.**

**Artículo 2º:** Son objetivos del Proceso de Selección y Promoción Interna de los trabajadores de la Dirección Provincial de Vialidad:

- a) Proveer un procedimiento que cumpla con lo establecido legalmente y supere deficiencias en materia de normas de administración de recursos humanos.
- b) Asegurar la cobertura de los cargos vacantes, garantizando la mayor objetividad en la selección final, el mejor resultado conforme al interés particular de la Dirección Provincial, adecuada preselección e igualdad de oportunidades para los postulantes.
- c) Propiciar un marco objetivo para el trazado de la carrera laboral, contemplando el adecuado equilibrio entre las reales necesidades de la Dirección Provincial y las aspiraciones de los trabajadores.
- d) Promover el espíritu de superación y capacitación de los trabajadores.

**Artículo 3º:** La presente normativa es de aplicación para los puestos que no se encuadren como cargos de conducción, de acuerdo al Clasificador Ocupacional y Clases del Convenio Colectivo de Trabajo.

**Artículo 4º:** Todas las vacantes a concursar, se deberán iniciar con una búsqueda interna, previendo en la disposición que autoriza la búsqueda, que en caso de no presentarse ningún postulante o por no poder dar con el perfil de quienes se presentaren, se deberá dar intervención al Directorio a fin de gestionar el llamado a Concurso de Ingreso de Personal Externo a la Dirección Provincial.

**TÍTULO II**

**ACTORES INTERVINIENTES**

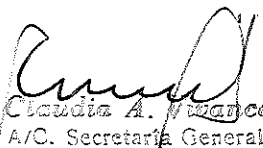
**Artículo 5º:** La Comisión Seleccionadora estará compuesta por el Director del área del puesto, Jefe inmediato superior del puesto, el Jefe de Recursos Humanos, el Director Obrero en representación de los trabajadores o quién este designe y un representante del Gremio UNAVP, será la encargada de la selección de los postulantes mediante el presente proceso.

**TÍTULO III**

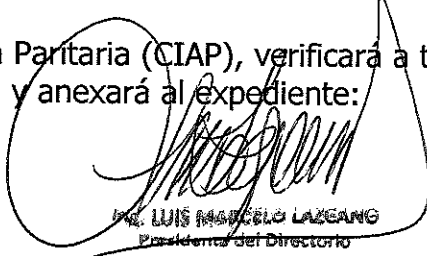
**NECESIDAD DEL RECURSO HUMANO. INICIACIÓN DEL TRÁMITE**

**Artículo 6º:** La tramitación para cubrir la vacante se iniciará según se indica:

- a) El Director General del área solicitante, elevará a la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP), el expediente con la solicitud de cubrimiento de la vacante, debiéndose sustentar en razones organizativas y/u operativas, que justifiquen la decisión de cubrir la vacante.
- b) La Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP), verificará a través de Recursos Humanos que la vacante esté aprobada y anexará al expediente:

  
Claudia A. Franco  
A/C. Secretaría General  
Dirección Provincial de Vialidad



  
DR. LUIS MARCELO LAZCANO  
Presidente del Directorio  
Dirección Provincial de Vialidad

- El detalle de las condiciones y requerimiento del puesto a cubrir a través de un Acta en conjunto con los responsables de la cadena jerárquica ascendente del puesto a concursar, ajustándose a lo determinado en el Clasificador Funcional Institucional de la Dirección Provincial aprobado por Decreto N° 0572/13 o en el que en el futuro lo reemplace.

**Artículo 7°:** El Directorio de la Dirección Provincial procederá a la aprobación de lo actuado por la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP), incluyendo en la norma legal:

- a) Designación miembros de la Comisión Seleccionadora.
- b) Publicación de la búsqueda, incluyendo: bases y condiciones para el puesto a cubrir.

**Artículo 8°: Publicación de las búsquedas.**

La publicidad de las búsquedas será responsabilidad de Recursos Humanos, que deberá disponer de los procedimientos eficaces que garanticen el universo potencial de postulantes internos, accesibilidad y disponibilidad de las bases y condiciones del llamado a concurso.

**Artículo 9°: Inscripción de los postulantes.**

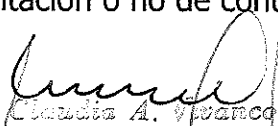
- a) La inscripción de las postulaciones se formalizará ante Recursos Humanos sita en calle Mayor Tórres 250 de la ciudad de Zapala, presentando la solicitud personalmente (se aceptarán a modo de anticipo inscripciones via mail- sita en calle Mayor Tórres 250 de la ciudad de Zapala luego deberán cumplir en los plazos establecidos con la entrega en oficina de RRHH, según se indica en apartados posteriores). dpvrrhh neuquen.gov.ar
- b) El postulante deberá confeccionar el formulario de inscripción a la búsqueda interna, con documentación respaldatoria solicitada en el mismo.
- c) La documentación deberá presentarse en sobre cerrado con indicación de la referencia de la búsqueda, original y copia quedando esta última como comprobante para el postulante.
- d) La documentación será recepcionada hasta las 14:00 hs o 15:00 (según corresponda el horario de trabajo), hasta el último día establecido en el período de inscripción.
- e) La presentación de las solicitudes fuera de término, será causal de desestimación de las mismas.
- f) La firma del formulario de inscripción, implicará por parte del postulante, dejar constancia de su pleno conocimiento, aceptación y sometimiento a las disposiciones de las bases y condiciones y el proceso de selección y promoción interna del personal de la Dirección Provincial.

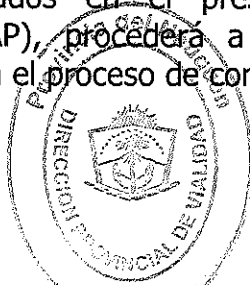
**Artículo 10°: Análisis de documentación de postulantes.**

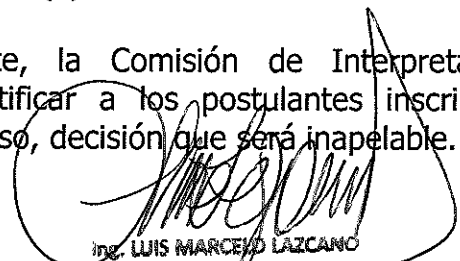
Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha y hora de cierre de inscripciones, la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP), procederá al análisis de la documentación presentada por los postulantes, y conformará planilla de los aptos o no, conforme al cumplimiento de los requisitos requeridos para cubrir el puesto.

En los casos de ser necesario el aporte de documentación complementaria, la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP), solicitará al postulante su presentación, el cual deberá cumplir con la requisitoria dentro de los tres (3) días hábiles de notificado.

Cumplidos los plazos estipulados en el presente, la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP), procederá a notificar a los postulantes inscriptos, la habilitación o no de continuar en el proceso de concurso, decisión que será inapelable.

  
Claudia A. Yvancos  
A/C. Secretaría General  
Dirección Provincial de Vialidad



  
Ing. LUIS MARCELO LAZCANO  
Presidente del Directorio  
Dirección Provincial de Vialidad

0682 / 17

30 AGO 2017

**Artículo 11°: Pruebas conocimiento o capacidad.**

El objetivo de las pruebas de conocimiento es evaluar el grado de nociones, conocimientos y habilidades adquiridos mediante el estudio, la práctica o el ejercicio.

Según la manera como las pruebas se apliquen, pueden ser, orales, escritas o de ejecución de trabajos, las cuales serán definidas por la Comisión Seleccionadora y aprobadas por Disposición del Director del área del puesto a cubrir, debiendo incluir el marco general del temario a evaluar, profesional, técnico, administrativo u obrero, según el puesto en concurso y ponderación de cada etapa a cumplir (en caso de seleccionar varias pruebas de conocimiento). Los concursantes deberán superar el puntaje global mínimo de setenta (70) puntos

**Artículo 12°: Evaluación de postulantes.**

Dentro de los quince (15) días hábiles de la fecha de la disposición estipulada en el Artículo 11° del presente, se procederá a través de la Comisión Seleccionadora, a la evaluación de los postulantes, según pruebas de conocimiento o capacidad determinadas.

**Artículo 13°: Decisión final.**

Una vez finalizado el periodo de evaluación se procederá al análisis de los resultados obtenidos, produciendo el informe completo por caso donde consten los resultados y observaciones adicionales que correspondan o se consideren pertinentes.

Los resultados obtenidos para cada postulante se transcribirán en un formulario para su ordenamiento según el mérito alcanzado, remitiéndose lo actuado a la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP).

**Artículo 14°: Informe Final.**

La Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP), elevará el expediente con un informe del Director General del área, elevando al Directorio de la Dirección Provincial, toda la documentación que avale el proceso y respalde el mismo, debiendo proponer el postulante que debe cubrir el puesto.

**Artículo 15°: Decisión sobre el Concurso.**

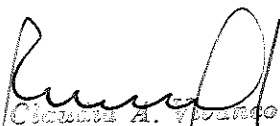
Recibido el Informe Final, el Directorio lo someterá a su consideración, debiendo optar por:

- a) Declarar Desierto el Concurso.
- b) Efectuar observaciones y/o solicitar mayor información a la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP).
- c) Anular el Concurso, mediante causa fundada, ya sea para disponer la realización de uno nuevo o no.
- d) Aprobar el Concurso realizado, seleccionando el postulante conforme el orden de mérito para la adjudicación del puesto concursado.

En cualquiera de los casos que se presenten el expediente será remitido mediante Despacho a Recursos Humanos para su custodia y prosecución de la gestión acorde con la Decisión adoptada.

**Artículo 16°: Comunicación del Resultado.**

Recursos Humanos notificará del despacho producido por el Directorio a

  
Cecilia A. Ybarra  
A/C. Secretaría General  
Dirección Provincial de Vialidad



  
Ing. LUIS MARCELO LISCANO  
Presidente del Directorio  
Dirección Provincial de Vialidad

0682/17

30 AGO 2017

- La Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP)
- Ganador de la búsqueda.
- Sector de la vacante concursada.
- Sector donde cumple funciones el ganador de la búsqueda.
- Todos los postulantes del concurso.

A partir de la comunicación fehaciente a cada una de las partes, corresponderá un plazo de tres días hábiles para la presentación de impugnaciones, por escrito y debidamente fundadas ante Recursos Humanos, las cuales serán consideradas por la Asesoría Legal de la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP). Resuelta las impugnaciones se elevará al Directorio de la Dirección Provincial para el dictado de resolución correspondiente.

#### **Artículo 17°: Dictado de Resolución.**

El Directorio de la Dirección Provincial procederá al dictado de la norma legal "ad-referéndum" del Poder Ejecutivo Provincial, autorizando a Secretaría General a gestionar el Decreto de promoción y/o reubicación del postulante seleccionado.

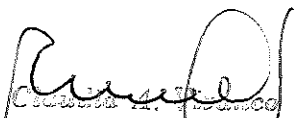
### **TÍTULO IV SITUACIONES ESPECIALES**

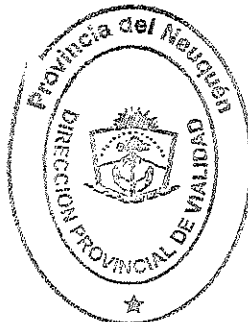
#### **Artículo 18°: Bonificación en el concurso.**

La persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto (perfil) y alcance un puntaje aprobatorio, obtendrá una bonificación del quince por ciento (15%), sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación.

Las bases de los concursos consignan la aplicación de este beneficio bajo sanción de nulidad.

La Dirección Provincial, realizará ajustes en los procedimientos de selección y evaluación para garantizar la participación de la persona con capacidad diferente en igualdad de condiciones que las demás personas.

  
A/C. Secretaría General  
Dirección Provincial de Vialidad



  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO  
Dirección Provincial de Vialidad

## BÚSQUEDA INTERNA

### BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA CUBRIR EL PUESTO DE:

Dirección General de:

Sector:

Asiento de funciones:

### Misión del Puesto:

### Funciones Principales del Puesto

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

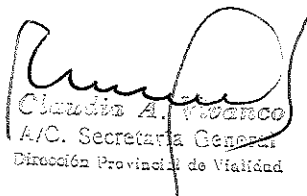
### Perfil deseado

1. Sexo (opciones: indistinto – preferente – excluyente)
2. Edad (opciones: indistinta – preferente)
3. Formación:
  - 3.1. Título (opciones: primario completo-secundario-terciario-profesional)
4. Habilidades complementarias
5. Experiencia (opciones: no requeridas – preferente –excluyente)
6. Otros requisitos:
  - 6.1. Amplia disponibilidad para: (opciones: trabajo en comisión de servicios fuera del asiento de funciones- trabajo en horas extraordinarias – horario especial – semana no calendaria.
  - 6.2. Licencia de conducir (opciones: sin requerimiento – categoría)


### Ofrecimiento

1. Reubicación y/o promoción (clase)
2. Bonificación correspondientes a la función

### Documentación específica requerida

  
Claudia A. Vivanco  
A/C. Secretaria General  
Dirección Provincial de Vialidad



  
Ing. LUIS MARCELO LACIANO  
Presidente del Directorio  
Dirección Provincial de Vialidad

**BÚSQUEDA INTERNA  
BASES Y CONDICIONES GENERALES**

**1. INSCRIPCIÓN**

- 1.1 La inscripción de las postulaciones se formalizará ante Recursos Humanos sita en calle Mayor Tórres 250 de la ciudad de Zapala, presentando la solicitud personalmente (se aceptarán a modo de anticipo inscripciones via mail- dpvrrhh neuquen.gov.ar), sita en calle Mayor Tórres 250 de la ciudad de Zapala luego deberán cumplir en los plazos establecidos con la entrega en oficina de RRHH, según se indica en apartados posteriores).
- 1.2 El postulante deberá confeccionar el formulario de inscripción a la búsqueda interna pertinente, con documentación respaldatoria solicitada en el mismo.
- 1.3 La documentación deberá presentarse firmada con aclaración de firma, en sobre cerrado con indicación de la referencia de la búsqueda, original y copia quedando esta última como comprobante para el postulante. El recepcionista habilitado procederá a verificar la documentación efectivamente obrante en el sobre, consignando las observaciones en las constancias de inscripción de formulario, que entregará al postulante debidamente sellada, con firma y aclaración, indicando fecha y hora.

**2. DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR**

- 2.1 Formulario de inscripción (por duplicado)
- 2.2 Fotocopia DNI (datos personales y último domicilio)
- 2.3 Curriculum Vitae actualizado
- 2.4 Bases y Condiciones particulares y generales.
- 2.5 Fotocopia de títulos, cursos, experiencias y demás que fueren requeridos en las Bases y Condiciones Particulares.

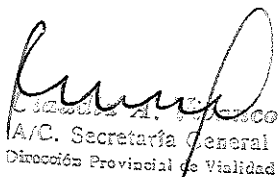
**3. PLAZOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

- 3.1 Las postulaciones serán recepcionadas desde las .....hs. del día....., hasta las ....hs. del día.....

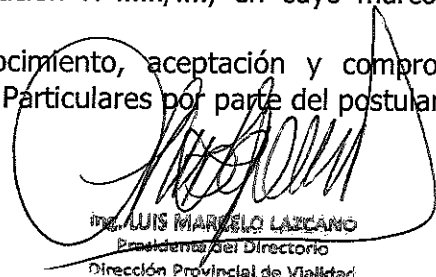
**4. PAUTAS GENERALES**

Podrá inscribirse el personal de Planta Permanente de la Dirección Provincial, conforme lo determinado en **Ley NACIONAL 20320. CAPÍTULO SÉPTIMO – DE LAS VACANTES- "... Art.22º: toda vacante que se produzca, o por cargos que se crean para llenar necesidades del servicio, deberá ser cubierta mediante la promoción del agente que reúna las mejores condiciones. A tal fin la dependencia donde existe la vacante deberá solicitar a la Dirección el llamado de Concurso de Antecedentes y Oposición, entre los agentes de la misma carrera y que revistan en las tres clases inmediatas inferiores a la vacante. Podrá participar del concurso el reemplazante natural o segundo que realizare temporariamente las funciones o tareas inherentes que se declarase vacante, independientemente de la clase en que reviste..."**

- 4.1 Los postulantes deben haber superado las evaluaciones de desempeño de los dos (2) últimos años anteriores al año del concurso (puntaje mínimo: 60 puntos)
- 4.2 Las sanciones disciplinarias acumuladas y los sumarios administrativos en trámite, no serán impedimento para la inscripción pero serán tenidos en cuenta en la etapa de evaluación de la adjudicación.
- 4.3 Se deberán satisfacer todos los requisitos solicitados en las Bases y Condiciones generales y particulares pertinentes.
- 4.4 Será responsabilidad de cada inscripto presentar copia de la solicitud de inscripción al jefe inmediato superior del cual dependa.
- 4.5 Los postulantes serán seleccionados para el puesto por una Comisión Seleccionadora en base al procedimiento establecido en la Resolución N°...../....., en cuyo marco legal se efectúa la presente búsqueda.
- 4.6 La mera inscripción significará el pleno conocimiento, aceptación y compromiso del cumplimiento de todas las Cláusulas Generales y Particulares por parte del postulante.

  
A/C. Secretaría General  
Dirección Provincial de Vialidad



  
Ing. LUIS MARCELO LAZZANO  
Presidente del Directorio  
Dirección Provincial de Vialidad

0682 / 17  
 -3-0-AGO-2017

**FORMULARIO DE INSCRIPCION  
 LLAMADO A CONCURSO INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN N°**

**Dirección General:**.....  
**Sector:** .....  
**Cargo / Puesto al que se postula:**.....

Nombres y Apellidos:(completos) \_\_\_\_\_  
 Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
 D.N.I. N°: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 Domicilio Real: Calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_  
 Barrio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Correo  
 Electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Mediante el presente formulario se verificará y certificará la documentación presentada por el postulante

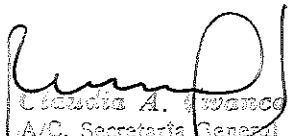
Tachar lo que no corresponda, de acuerdo a la documentación presentada:		
➤ *	Fotocopia 1° y 2° hoja del DNI y hoja donde conste el último domicilio. Presentar el original para su verificación.	SI NO
➤	Currículum Vitae actualizado a la fecha.-	SI NO
➤ *	Estudios Solicitados: Fotocopia y el original para verificar. Excluyente. Primarios: <input type="checkbox"/> Secundarios: <input type="checkbox"/> Terciarios: <input type="checkbox"/> Universitarios: <input type="checkbox"/>	SI NO
➤	Especificar Título Requerido:	SI NO
➤	Licencia de Conducir.(Especificar la categoría del carné): Mínimo categoría "B1"	SI NO
➤	Sexo Preferido:	SI NO
➤	Constancia acreditando la experiencia solicitada:	SI NO
➤	Constancia acreditando capacitación	SI NO
➤	Disponibilidad horaria y no poseer impedimentos para viajar y permanecer en el interior de la provincia en comisiones de servicio.-	SI NO

Firma del Postulante: \_\_\_\_\_ Aclaración: \_\_\_\_\_  
 Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

La presente sirve como constancia de haberse inscripto como postulante al llamado a concurso para cubrir cargos en la Dirección Provincial y aceptación de las bases y condiciones para el concurso.

FIRMA DE LA OFICINA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

(\* Se completa formulario original y duplicado, entregando duplicado al inscripto.-  
 (\* Se hace entrega de las Bases y Condiciones del Concurso.-

  
 Cecilia A. Pizarro  
 A/C. Secretaría General  
 Dirección Provincial de Vialidad



  
 ING. LUIS MARCELO LAZCANO  
 Presidente del Directorio  
 Dirección Provincial de Vialidad





Provincia del Neuquén  
Las Malvinas son Argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**

**Número:**

**Referencia:** RESOLUCIÓN N° 0682-17

---

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