

En la ciudad de Neuquén al 03 día del mes de Diciembre del 2020, se reúnen la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño, por parte del SPPS, Micaela Román, Mercedes Closs, y Ulises Moran; por parte gremial los representantes de ATE Mauricio Gallardo, Gastón Izquierdo, y Valeria Cid, por UPCN Mariela Caso.

La comisión les recuerda a los efectores que las resoluciones que habilitan a los concursos deberán ser cumplidas tal como están emitidas. Si por causa de fuerza mayor, surgiera alguna necesidad de hacer un cambio debe ser comunicado oportunamente y a todo el comité evaluador.

La comisión les recuerda a los efectores que los concursos deben realizarse de manera virtual, grabando las diferentes instancias del mismo. Tal como esta comisión graba todas sus reuniones. Quedando a disposición de las partes el registro audiovisual.

Concursos a tratar:

- 1- La Comisión recibe el pedido del Hospital Alumine de concursar los puestos de Lavandera y asistente dental autorizados por Decreto N°1063/20. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Asistente Dental:

Llamado Interno Cerrado Sistema:

Inscripción: 16 al 18 de Diciembre de 2020.

Revisión de Documentación: 23 de Diciembre de 2020.

Oposición y Entrevista: 28 de Diciembre de 2020.

Llamado APP:

Inscripción: 31 de Diciembre al 05 de Enero de 2020.

Revisión de Documentación: 8 de Enero de 2020.

Oposición y Entrevista: 13 de Enero de 2020.

Llamado Externo:

Inscripción: 18 de Enero al 20 de Enero de 2020.

Revisión de Documentación: 25 de Enero de 2020.

Oposición y Entrevista: 28 de Enero de 2020.

Lavandera

Llamado Interno Cerrado al Sistema:

Inscripción: 21 al 23 de Diciembre de 2020.

Revisión de Documentación: 30 de Diciembre de 2020.

Oposición y Entrevista: 06 de Enero de 2020.

Llamado APP:

Inscripción: 11 de Enero al 13 de Enero de 2020.

Revisión de Documentación: 18 de Enero de 2020.

  
ATE

  
  
  
Mauricio Gallardo  
UPCN

Oposición y Entrevista: 21 de Enero de 2020.

Llamado Externo:

Inscripción: 26 de Enero al 28 de Enero de 2020.

Revisión de Documentación: 2 de Febrero de 2020.

Oposición y Entrevista: 5 de Febrero de 2020.

**2- La Comisión recibe el pedido del Hospital Zapala de concursar los cargos de Jefatura de Sector de Gestión de Pacientes y Jefatura de Sector de Deposito, la comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:**

Inscripción: 25 al 29 de Enero de 2021

Revisión de la documentación: 01 de Febrero del 2021

Presentación del trabajo: 22 de Febrero del 2021

Defensa del Trabajo: 26 de Febrero del 2021

**3- La Comisión recibe el pedido del Hospital Castro Rendón de concursar el puesto de Técnico Laboratorista autorizados por Decreto N°1063/20. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:**

Interno cerrado al Sistema:

Inscripción: 16 de Diciembre del 2020.

Revisión de documentación: 17 de Diciembre del 2020.

Examen y entrevista: 23 de Diciembre del 2020.

Llamado al APP:

Inscripción: 4 de Enero del 2021.

Revisión de documentación: 5 de Enero del 2021.

Examen y entrevista: 11 de Enero del 2021.

Llamado Externo:

Inscripción: 18 de Enero del 2021.

Revisión de documentación: 19 de Enero del 2021.

Examen y entrevista: 25 de Enero del 2021.

**4- La Comisión recibe el pedido del Hospital Junín de los Andes de concursar el puesto de Técnico en Esterilización autorizados por Decreto N°1365/20. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:**

Interno cerrado al Sistema:

Inscripción: 22 y 23 de Diciembre del 2020.

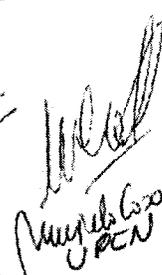
Revisión de documentación: 29 de Diciembre del 2020 a las 10 hs.

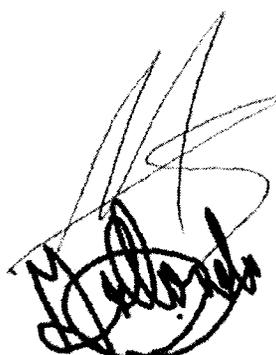
Examen y entrevista: 4 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Llamado al APP:

  
ATE

  
ATE

  
Miguel Gozo  
OPEN



Inscripción: 7 de Enero del 2021.

Revisión de documentación: 8 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 13 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Llamado Externo:

Inscripción: 18 de Enero del 2021.

Revisión de documentación: 19 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 22 de Enero del 2021 a las 10 hs.

**5- La Comisión recibe el pedido del Hospital Las Coloradas de concursar el puesto de Odontólogo autorizado por Decreto N°1365/20. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:**

Interno cerrado al Sistema:

Inscripción: 22 y 23 de Diciembre del 2020.

Revisión de documentación: 29 de Diciembre del 2020 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 4 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Llamado al APP:

Inscripción: 7 de Enero del 2021.

Revisión de documentación: 8 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 13 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Llamado Externo:

Inscripción: 18 de Enero del 2021.

Revisión de documentación: 19 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 22 de Enero del 2021 a las 10 hs.

**6- La Comisión recibe el pedido del Hospital San Martín de los Andes de concursar el puesto de Asistente Dental, autorizado por Decreto N°1365/20. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:**

Interno cerrado al Sistema:

Inscripción: 22 y 23 de Diciembre del 2020.

Revisión de documentación: 29 de Diciembre del 2020 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 4 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Llamado al APP:

Inscripción: 7 de Enero del 2021.

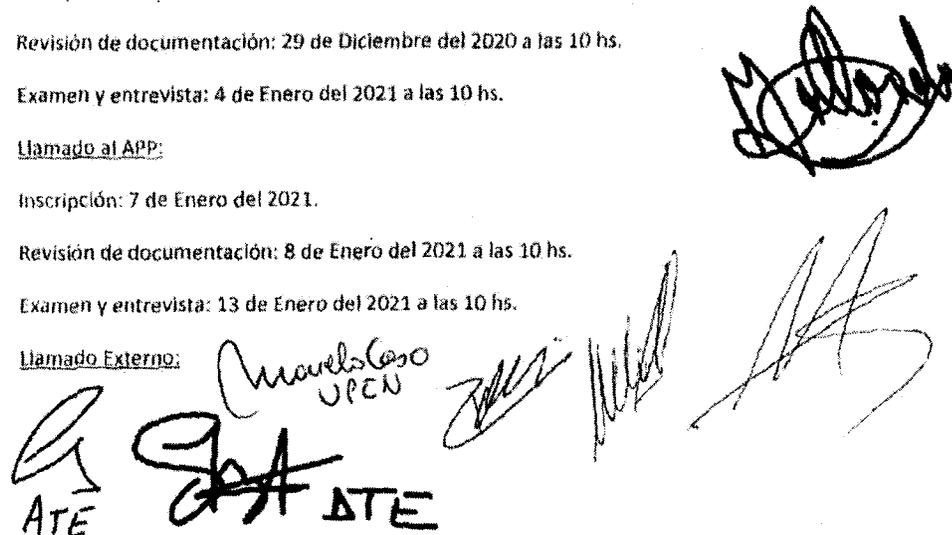
Revisión de documentación: 8 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 13 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Llamado Externo:

*Manuela Cero*  
UPCN

*ATE* *ATE*

A collection of handwritten signatures and stamps. On the right side, there is a large, stylized signature. Below it, there are several smaller signatures. At the bottom left, there are two stamps that say "ATE". In the center, there is a signature that says "Manuela Cero" above "UPCN".

Inscripción: 18 de Enero del 2021.

Revisión de documentación: 19 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 22 de Enero del 2021 a las 10 hs.

**7- La Comisión recibe el pedido del Centro de Salud Trafal de concursar los puestos de Asistente dental y Odontólogo, autorizados por Decreto N°1365/20. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:**

Interno cerrado al Sistema:

Inscripción: del 16 al 18 de Diciembre del 2020.

Revisión de documentación: 21 de Diciembre del 2020 10 hs.

Examen y entrevista: 28 de Diciembre del 2020 a las 10 hs.

Llamado al APP:

Inscripción: del 5 al 7 de Enero del 2021

Revisión de documentación: 8 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 14 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Llamado Externo:

Inscripción: del 19 al 21 de Enero del 2021

Revisión de documentación: 22 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 28 de Enero del 2021 a las 10 hs.

**8- La Comisión recibe el pedido del Hospital Villa la Angostura de concursar el puesto de Técnico en Imágenes autorizados por Decreto N°1365/20. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:**

Interno cerrado al Sistema:

Inscripción: del 16 al 18 de Diciembre del 2020.

Revisión de documentación: 21 de Diciembre del 2020 10 hs.

Examen y entrevista: 28 de Diciembre del 2020 a las 10 hs.

Llamado al APP:

Inscripción: del 5 al 7 de Enero del 2021

Revisión de documentación: 8 de Enero del 2021 a las 10 hs.

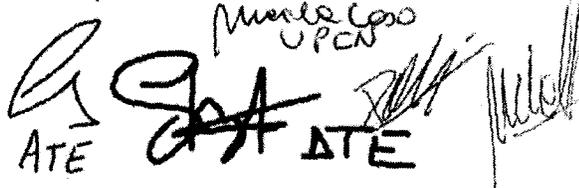
Examen y entrevista: 14 de Enero del 2021 a las 10 hs.

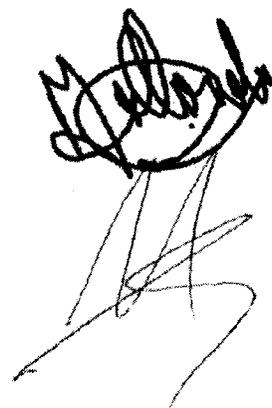
Llamado Externo:

Inscripción: del 19 al 21 de Enero del 2021

Revisión de documentación: 22 de Enero del 2021 a las 10 hs.

Examen y entrevista: 28 de Enero del 2021 a las 10 hs.





La comisión establece los siguientes requisitos generales para los puestos, debiendo también tener en cuenta cada postulante los requisitos específicos de cada perfil.

La comisión acuerda que todos los postulantes a concurso a la app tendrán como requisito obligatorio:

- Informe de asistencia del último año.
- Evaluación de desempeño.
- No encontrarse con licencias prolongadas de salud, adecuación de horarios y de tareas que le imposibilite el desarrollo de la función a la que se postula.
- No poseer sumario administrativo en los últimos 2 años, que hayan devenido en sanción.
- El domicilio en la localidad será preferente.

La comisión acuerda como requisito obligatorio para todos los postulantes a los concursos externos:

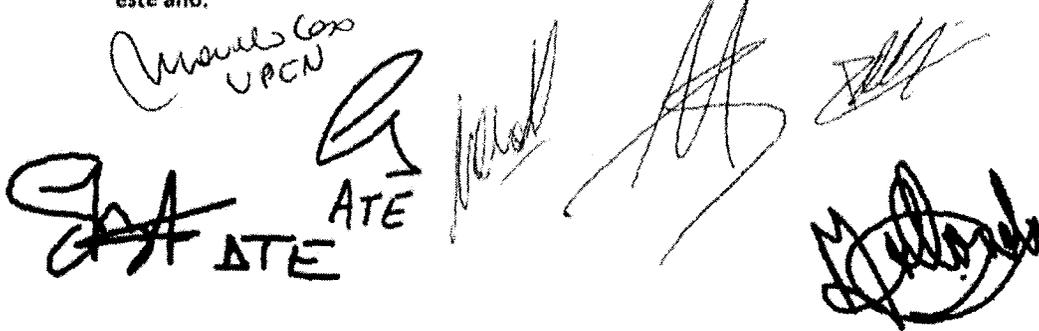
- Edad hasta 35 para los agrupamientos (no haber cumplido 36 años al momento de la inscripción) OP, AS, AD, TC.
- Edad hasta 40 años (no haber cumplido 41 años al momento de la inscripción) para los puestos PF.
- No estar comprendido dentro de los impedimentos del art. 17 del CCT.
- Domicilio estipulado en el perfil de cada puesto.

La parte gremial solicita en carácter urgente e inminente los llamados a concursos del Hospital Bouquet Roldán autorizados por decreto N°280/20 con fecha de Febrero de este año.

Consuelo Cox  
UPCN

ATE

ATE



DESCRIPCION DEL PUESTO		
DENOMINACION DEL PUESTO: ASISTENTE DENTAL		
AGRUPAMIENTO: AS	CÓDIGO FUNCIÓN: X5J	Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital de Área Aluminé	COMPLEJIDAD: III B	
DEPENDENCIA: Jefatura de Atención Integral		
LUGAR DE TRABAJO: Hospital de Área Aluminé	VISADO CCED:	
RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales		
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
Ejecutar actividades relacionadas con el apoyo y soporte del profesional odontólogo en ámbitos de actuación asistencial, preventiva y promocional de la salud bucal, asumiendo tareas destinadas a la preparación de materiales, control de equipos y gestión de insumos bajo supervisión de profesional responsable a cargo.		
PRINCIPALES FUNCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir al profesional odontólogo en actividades de educación para la salud y procedimientos relacionados con el servicio de salud.</li> <li>Preparar y acondicionar el consultorio, espacios de trabajo e instrumental necesarios para la atención de los pacientes. Manteniendo el orden del lugar.</li> <li>Preparar el material, equipamiento y documentación requerida para la atención de pacientes y los registros de la actividad.</li> <li>Realizar y colaborar con las actividades de administración, control y supervisión de materiales, instrumental y elementos de ropería.</li> </ul>		
ESPECIFICACIONES		
<i>Responsabilidades</i>	Materiales e Insumos.	
REQUISITOS DEL PUESTO		
1- Título de nivel medio (secundario), egresado de organismos educativos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por Ministerio de Educación y Justicia de la Nación <b>(Excluyente)</b> . 2- Curso de Asistente Dental realizados en Institutos u Organismos Educativos Nacionales, Provinciales Privados, con habilitación y reconocidos por el Consejo de Educación. <b>(Excluyente)</b> 3- Disponibilidad permanente para la cobertura del servicio según necesidad del mismo. 4- Domicilio acreditable por DNI en la Localidad de Aluminé <b>(Excluyente)</b> . Poseer una antigüedad de 2 años.		
EXPERIENCIA LABORAL		
En puestos similares - 1 año- Preferente		
COMPETENCIAS ESPECIFICAS		
Competencias	Comportamiento Esperado	
Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otros, para transmitir 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 quien preguntar. Evitar la circulación de rumores, y asimismo se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que no tiene que ver con su área de competencia pero que circule mientras realiza sus tareas.	Interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación.  Comunicarse 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 ellos.	
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.	Promueve el trabajo en equipo en todos los miembros de su sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de los demás, colabora con el crecimiento de os miembros de su equipo.	

<b>INICIATIVA</b>	
<b>Competencias</b>	<b>Comportamiento Esperado</b>
Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.
<b>BONIFICACIONES</b>	
Las establecidas en el CCT-Ley 3118	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO: Asistente Dental</b>			
<b>AGRUPAMIENTO: AS1</b>	<b>CODIGO FUNCION:</b>		<b>Nivel: 1</b>
<b>ESTABLECIMIENTO: Hptal. San Martin de los Andes</b>	<b>COMPLEJIDAD</b>	IV	<b>Sección</b>
<b>DEPENDENCIA: Jefatura de Odontología</b>			
<b>LUGAR DE TRABAJO: Hospital San Martin de los Andes</b>		<b>VISADO CCED: Fecha</b>	
<b>REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales.</b>			
<b>MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta</b>			
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>			
<p>Trabajo de ejecución técnico que consiste en la aplicación de métodos, procedimientos y técnicas para realizar tarea de asistencia al profesional, directa e indirectamente, en la preparación de consultorio, asistir en las practicas inherentes a la práctica Odontológica, asistencialmente, siempre bajo la tutela del profesional. Sus funciones serán las de ayuda en las intervenciones odontológicas, la recepción de pacientes, las cuestiones administrativas, la limpieza y el cuidado del material clínico.</p>			
<b>PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividad técnica asistencial a través de acciones de atención.</li> <li>Verificar las condiciones de aseo del consultorio y/o gestionar la misma asesorando al respecto, realizar la descontaminación previa con los elementos indicados (desinfectantes de superficie) en el momento para tal fin utilizando guantes gruesos.</li> <li>Encender el compresor, enchufar y prender el equipo, colocar la turbina y el micromotor, armar la lámpara, chequear que funcionen. Informar en caso de averías.</li> <li>Traer el material de la heladera, traer o retirar el instrumental de esterilización.</li> <li>Verificar que haya bolsas para los residuos patógenos, plásticos, comunes y descartadores de cortopunzantes.</li> <li>Tener preparadas soluciones desinfectantes y detergentes que se emplearán durante la jornada. Preparar recipiente para colocar el instrumental contaminado</li> <li>Sacar, secar, y acondicionar las fresas y piedras del lugar y desinfectante utilizado para su descontaminación.</li> <li>Comprobar que se cuenta con todo lo necesario para efectuar la atención.</li> <li>Ver si hay gasas, alcohol, anestésicos, agujas, guantes, eyectores, etc. Si no hay ir a buscar al depósito.</li> <li>Ver si hay recetas, formularios, sellos y elementos de librería.</li> <li>Realizar asistencia al Odontólogo en consultorios del Hospital.</li> <li>Participar en las actividades de área programa según corresponda.</li> <li>Preparar el cajón del área Rural, completando los insumos como el material, e instrumental necesario para que el Odontólogo puede desarrollarla tarea en dicho lugar.</li> <li>Participar en las actividades escolares de prevención que se realizan en escuelas primarias.</li> </ul>			
<b>ESPECIFICACIONES</b>			
<b>Ámbito Laboral:</b>	Hospital de San Martin de los Andes. Centros de salud a cargo y área programa correspondiente.		
<b>REQUISITOS DEL PUESTO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Poseer título Secundario_egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. No se aceptara constancia de Título en Trámite.</li> <li>Poseer Curso de Asistente Dental realizados en Institutos u Organismos Educativos Nacionales, Provinciales Privados, con habilitación y reconocidos por el Consejo de Educación. (Excluyente)</li> </ul> <p><u>Además para selección Externa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Edad hasta 35 años (Excluyente).</li> <li>Domicilio acreditable en la localidad de San Martín de los Andes (Excluyente)</li> </ul>			
<b>Experiencia Laboral</b>			
<b>Descripción</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Exigencia</b>	<b>Observaciones</b>
En puesto similares	1 año	Preferente	
<b>Competencias</b>	<b>Comportamiento Esperado</b>		

<p style="text-align: center;"><b>Practica técnica asistencial</b></p> <p>Realizar los procedimientos correspondientes a su tarea específica asistencial, de limpieza y acondicionamiento, tanto del consultorio como del instrumental utilizado en la tarea diaria, en consultorio como en el área rural, como así la asistencia en consultorio del profesional Odontólogo en lo que este requiera en la tarea dentro del mismo.</p>	<p>Capacidad de colaborar con el profesional con todas las responsabilidades y aspectos que eso incluye.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Iniciativa:</b></p> <p>Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Responsabilidad</b></p>	<p>Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas. Habilidad de responder en lo que se le ha encomendado y en lo que refiera al servicio.</p>
<p><b>Bonificaciones</b></p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO: Asistente Dental</b>			
<b>AGRUPAMIENTO: AS1</b>	<b>CODIGO FUNCION:</b>		<b>Nivel: 1</b>
<b>ESTABLECIMIENTO: Centro de Salud Villa Traful</b>	<b>COMPLEJIDAD</b>	IV	<b>Sección</b>
<b>DEPENDENCIA: Dirección</b>			
<b>LUGAR DE TRABAJO: Centro de Salud Villa Traful</b>		<b>VISADO CCED: Fecha</b>	
<b>REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales.</b>			
<b>MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta</b>			
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>			
<p>Trabajo de ejecución técnico que consiste en la aplicación de métodos, procedimientos y técnicas para realizar tarea de asistencia al profesional, directa e indirectamente, en la preparación de consultorio, asistir en las practicas inherentes a la práctica Odontológica, asistencialmente, siempre bajo la tutela del profesional. Sus funciones serán las de ayuda en las intervenciones odontológicas, la recepción de pacientes, las cuestiones administrativas, la limpieza y el cuidado del material clínico.</p>			
<b>PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividad técnica asistencial a través de acciones de atención.</li> <li>• Verificar las condiciones de aseo del consultorio y/o gestionar la misma asesorando al respecto, realizar la descontaminación previa con los elementos indicados (desinfectantes de superficie) en el momento para tal fin utilizando guantes gruesos.</li> <li>• Encender el compresor, enchufar y prender el equipo, colocar la turbina y el micromotor, armar la lámpara, chequear que funcionen. Informar en caso de averías y/o gestionar reparación</li> <li>• Traer el material de la heladera, traer o retirar el instrumental de esterilización.</li> <li>• Verificar que haya bolsas para los residuos patógenos, plásticos, comunes y descartadores de cortopunzantes.</li> <li>• Tener preparadas soluciones desinfectantes y detergentes que se emplearán durante la jornada. Preparar recipiente para colocar el instrumental contaminado</li> <li>• Sacar, secar, y acondicionar las fresas y piedras del lugar y desinfectante utilizado para su descontaminación.</li> <li>• Comprobar que se cuenta con todo lo necesario para efectuar la atención</li> <li>• Ver si hay gasas, alcohol, anestésicos, agujas, guantes, eyectores, etc. Si no hay ir a buscar al depósito</li> <li>• Ver si hay recetarios, formularios, sellos y elementos de librería.</li> <li>• Participar en las actividades de área programa según corresponda.</li> <li>• Preparar el cajón del área Rural, completando los insumos como el material, e instrumental necesario para que el Odontólogo puede desarrollarla tarea en dicho lugar.</li> <li>• Participar en las actividades escolares de prevención que se realizan en escuelas primarias.</li> </ul>			
<b>ESPECIFICACIONES</b>			
<b>Ámbito Laboral:</b>		Centro de Salud Villa Traful.	
<b>REQUISITOS DEL PUESTO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer título Secundario_egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. No se aceptara constancia de Título en Trámite.</li> <li>• Poseer Curso de Asistente Dental realizados en Institutos u Organismos Educativos Nacionales, Provinciales Privados, con habilitación y reconocidos por el Consejo de Educación. (Excluyente)</li> </ul> <p><u>Además para selección Externa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edad hasta 35 años (Excluyente).</li> <li>• Domicilio acreditable en la localidades de la Zona Sanitaria IV(Excluyente)</li> </ul>			
<b>Experiencia Laboral</b>			
<b>Descripción</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Exigencia</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Competencias</b>		<b>Comportamiento Esperado</b>	

<p style="text-align: center;"><b>Practica técnica asistencial</b></p> <p>Realizar los procedimientos correspondientes a su tarea específica asistencial, de limpieza y acondicionamiento, tanto del consultorio como del instrumental utilizado en la tarea diaria, en consultorio como en el área rural, como así la asistencia en consultorio del profesional Odontólogo en lo que este requiera en la tarea dentro del mismo.</p>	<p>Capacidad de colaborar con el profesional con todas las responsabilidades y aspectos que eso incluye.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Iniciativa:</b></p> <p>Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Responsabilidad</b></p>	<p>Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas. Habilidad de responder en lo que se le ha encomendado y en lo que refiera al servicio.</p>
<p><b>Bonificaciones</b></p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL</b>			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Jefatura de Sector Deposito / Suministros			
AGRUPAMIENTO: AD (ADMINISTRATIVO) - AS (ASISTENTE DE LA SALUD) - TC (TECNICO)			
ESTABLECIMIENTO: Hospital Zapala		COMPLEJIDAD: VI	
DEPENDENCIA: Zona Sanitaria II			
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales.			
REPORTA A: Gerencia de Administración			
<b>OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL</b>			
Coordinar acciones y procedimientos del almacenamiento de diferentes insumos y equipamiento de uso hospitalario, su distribución, control y entrega a los diferentes efectores.			
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar la aplicación de procedimientos administrativos relacionado a su sector.</li> <li>• Mantener relación integral con los diferentes servicios y sectores de la Institución para lograr una mejor eficiencia y eficacia del proceso.</li> <li>• Procurar la operatividad de recepción, almacenamiento, despacho y distribución de insumos hospitalario respetando las normativas existentes.</li> <li>• Negociar conflictos intra/extra servicio de su área de competencia.</li> <li>• Registrar en parte diario, administrando al capital humano según requiera el Servicio y de acuerdo a normativas vigentes.</li> <li>• Elaborar propuestas de normativas procedimentales, dentro del ámbito de su sector.</li> <li>• Registrar, y resguardar el manejo del stock: conteo, control y de los insumos de depósito.</li> <li>• Gestionar el abastecimiento de los insumos faltantes.</li> <li>• Elevar las necesidades para la preparación de listados de las mercaderías que se adquieren por licitación.</li> <li>• Participar activamente en el acto de licitación.</li> </ul>			
<b>ACTIVIDADES / TAREAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramar personal a su cargo y gestión del trabajo extraordinario.</li> <li>• Coordinar los horarios y licencias del personal asignado, garantizando la cobertura del sector a su cargo.</li> <li>• Coordinación de tareas (pedidos de insumos) con los servicios con los que se vincula.</li> <li>• Cooperar con la gestión administrativa de su sector.</li> <li>• Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y elaborar propuestas de capacitación y/o motivación</li> <li>• Control de los procesos y procedimientos de las actividades de su sector.</li> <li>• Identificar problemáticas del sector y diseñar propuestas de abordaje de las mismas.</li> </ul>			
<b>REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación académica, poseer título Secundario expedido por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente)</li> <li>• Pertener al agrupamiento AD (ADMINISTRATIVO) - TC (TECNICO) – PF (PROFESIONAL). (Excluyente)</li> </ul>			
<b>Experiencia Laboral</b>			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Poseer experiencia en conducción.	1 año	Preferente	
<b>COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES</b>			
Nombre y Definición			

- CAPACIDAD DE COORDINACION: Capacidad de establecer contactos formales y de unir esfuerzos con otros para lograr objetivos comunes o compartidos, dentro y fuera de su sector.
- LIDERAZGO: Capacidad de influencia y poder legítimo para conducir a otros en pro de los objetivos y metas planteadas, a través del modelaje propio e inteligencia emocional para asumir junto a los miembros grandes desafíos.
- ELABORACION: Capacidad para diseñar o construir o materializar cualquier idea o cosa a partir de premisas, información o material disponible, sin importar el contexto o las circunstancias.
- COMPROMISO: Actitud comprometida ante las directrices, objetivos y metas que la organización ha establecido. Implica dedicación, esfuerzo y disciplina personales.
- TOMA DE DECISIONES: Capacidad para tomar decisiones lógicas y documentadas en el momento oportuno, basándose en análisis y observaciones previas.
- RESPONSABILIDAD: Capacidad para asumir un sentido del deber a toda prueba y una propensión al cumplimiento de las responsabilidades que la organización le ha asignado, con total apego a los estándares de efectividad requerida.
- TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.
- RESOLUCION DE PROBLEMAS: Capacidad para buscar las causas de los problemas que se presenten en el trabajo, encontrar la resolución de los mismos y escoger una solución entre varias opciones, asegurándose de que la decisión tomada sea implantada a tiempo y de forma eficaz.

#### **SUPLEMENTOS - BONIFICACIONES Y OTROS ADICIONALES DEL PUESTO**

Las especificadas en el CCT Ley 3118

<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Jefatura de Sector Gestión de Pacientes	
AGRUPAMIENTO: AD (ADMINISTRATIVO) - TC (TECNICO) – PF (PROFESIONAL)	
ESTABLECIMIENTO: Hospital Zapala	COMPLEJIDAD: VI
DEPENDENCIA: Zona Sanitaria II	
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales.	
REPORTA A: Gerencia de Administración	
<b>OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL</b>	
<p>Coordinar acciones y recursos centrado en la asistencia al paciente en las áreas de hospitalización / internación, urgencias, atención ambulatoria, con una función moduladora y facilitadora de las tareas asistenciales, adaptando la organización del servicio a las normativas y políticas de atención de la institución hospitalaria.</p>	
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar la aplicación de procedimientos administrativos relacionados a las áreas implicadas (ADMISIÓN – RECEPCION) con una visión de gestión centrada en el paciente que facilite el acceso del usuario a la asistencia sanitaria en el sector de Guardia Médica.</li> <li>• Mantener estrecha relación con los departamentos y/o servicios que sea necesario, brindando asistencia técnica de su competencia, así como con el personal que lo requiera.</li> <li>• Procurar la operatividad de los insumos diarios y garantizar el buen uso de los equipos de trabajo.</li> <li>• Favorecer la resolución de conflictos intra/extra servicio de su área.</li> <li>• Registrar en parte diario, administrando al capital humano según requiera el Servicio y de acuerdo a normativas vigentes.</li> <li>• Gestionar los procesos de atención del paciente de las áreas a su cargo.</li> <li>• Garantizar la cobertura de las áreas a su cargo.</li> <li>• Elaborar propuestas de normativas procedimentales, dentro del ámbito de su sector.</li> <li>• Asistir al nivel superior correspondiente en asuntos relacionados con su competencia.</li> <li>• Registrar, gestionar y resguardar todos los actos administrativos y documentación del Sector.</li> <li>• Coordinar todas las tareas relacionadas a la organización y programación de derivaciones a niveles de mayor complejidad, ya sean programados o de emergencia.</li> </ul>	
<b>ACTIVIDADES / TAREAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramación equitativa del personal a su cargo (admisión de guardia, recepción de guardia) y gestión del trabajo extraordinario.</li> <li>• Coordinar los horarios y licencias del personal asignado, garantizando la cobertura del sector a su cargo.</li> <li>• Coordinación de tareas con los servicios con los que se vincula, organizando y reforzando todos los puntos de contacto de los servicios involucrados con los pacientes.</li> <li>• Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y elaborar propuestas de capacitación y/o motivación</li> <li>• Control de los procesos y procedimientos de las actividades de su competencia.</li> <li>• Supervisar la Gestión de turnos de Interconsultas solicitados por los médicos tratantes y coordinar el traslado de acuerdo al nivel de complejidad a otras instituciones.</li> <li>• Emitir informe con indicadores del sector ofreciendo información confidencial y oportuna, para la planificación, programación, ejecución y evaluación de las acciones a seguir, cuando se requiera.</li> <li>• Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo aportando desde su ámbito de competencia.</li> <li>• Identificar problemáticas del servicio y diseñar propuestas de abordaje de las mismas.</li> <li>• Interactuar con las demás áreas involucradas en la gestión del paciente.</li> <li>• Disponer las actividades necesarias que se deben ejecutar para organizar las derivaciones de urgencias a niveles de mayor complejidad convocando y facilitando la tarea del equipo interviniente.</li> </ul>	

- Garantizar la tarea de recepción de los usuarios que concurren a la guardia médica para su atención.

#### REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO

- Formación académica, poseer título, Secundario, Técnico o Licenciado expedidos por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Preferente).
  - Pertenecer al agrupamiento AD (ADMINISTRATIVO) - TC (TECNICO) – PF (PROFESIONAL). (Excluyente)
  - Disponibilidad horaria para cubrir las necesidades del servicio. (Excluyente)
  - Poseer capacitación en gestión. (Preferente)

#### Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Poseer experiencia en conducción.	1 año	Preferente	Debidamente certificada

#### COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES

##### Nombre y Definición

- **COMPROMISO:** Actitud comprometida ante las directrices, objetivos y metas que la organización ha establecido. Implica dedicación, esfuerzo y disciplina personales.
- **EMPATIA:** Es la sensibilidad personal para atender y comprender los sentimientos de los demás, captar emociones y buscar comprender antes de ser comprendido.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.
- **GESTION DE INFORMACION:** Capacidad para gestionar la información organizacional mediante la acertada utilización de las diversas fuentes lo que le permite la diseminación de información válida y confiable para la toma de decisiones.
- **ADAPTABILIDAD AL CAMBIO:** Capacidad para hacer ajustes sobre la marcha e incorporarlos cuando las condiciones internas o externas (entorno) cambian.
- **INTEGRIDAD:** Capacidad y actitud para reconocer delante de otros errores u omisiones y para aprovechar experiencias negativas como fuente de mejoramiento intrapersonal.
- **RESPONSABILIDAD:** Capacidad para asumir un sentido del deber a toda prueba y una propensión al cumplimiento de las responsabilidades que la organización le ha asignado, con total apego a los estándares de efectividad requerida.
- **COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA:** Capacidad de oratoria y capacidad escrita para redactar con claridad, precisión y concisión informes, memorandos, memorias o diversos documentos, mediante la utilización efectiva de las reglas gramaticales y ortográficas.
- **ESCUCHA ACTIVA:** Capacidad para escuchar a los demás con atención y respeto, aportando el tiempo para hacerlo y mediante una actitud de total apertura.
- **RESOLUCION DE PROBLEMAS:** Capacidad para buscar las causas de los problemas que se presenten en el trabajo, encontrar la resolución de los mismos y escoger una solución entre varias opciones, asegurándose de que la decisión tomada sea implantada a tiempo y de forma eficaz.

#### SUPLEMENTOS - BONIFICACIONES Y OTROS ADICIONALES DEL PUESTO

Las especificadas en el CCT Ley 3118

DESCRIPCION DEL PUESTO			
<b>DENOMINACION DEL PUESTO: LAVANDERA</b>			
<b>AGRUPAMIENTO: OP</b>	<b>CÓDIGO FUNCIÓN: YRL</b>	<b>Nivel: 1</b>	
<b>ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD:</b> Hospital de Área Aluminé	<b>COMPLEJIDAD: III B</b>		
<b>DEPENDENCIA: Jefatura de Servicios Generales</b>			
<b>LUGAR DE TRABAJO: Hospital de Área Aluminé</b>	<b>VISADO CCED:</b>		
<b>RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales</b>			
<b>MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta</b>			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Trabajo de nivel operativo que consiste en ejecutar tareas de limpieza de ropa hospitalaria.			
PRINCIPALES FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir y clasificar ropa sucia, manipulándola de acuerdo a las medidas de bioseguridad.</li> <li>• Efectuar proceso de lavado y centrifugado de ropa, según procedimientos establecidos, introducir ropa en secadora previa revisión y clasificación.</li> <li>• Clasificar y seleccionar ropa para reparación y planchado</li> <li>• Planchar y doblar ropa.</li> <li>• Colocar ropa en estantería para posterior distribución.</li> <li>• Entregar ropa limpia a los diferentes servicios, según requisición.</li> <li>• Efectuar descarte de ropa dañada, clasificando las prendas para el respectivo descargo de inventario.</li> <li>• Mantener limpia y ordenada el área de trabajo.</li> <li>• Velar por la limpieza y conservación externa de máquinas y equipos que utiliza.</li> <li>• Llevar registro de las actividades efectuadas.</li> </ul>			
ESPECIFICACIONES			
<b>Ámbito Laboral</b>	<b>Sector Lavadero - Hospital de Área Aluminé.</b>		
REQUISITOS DEL PUESTO			
FORMACION ACADEMICA Y CONOCIMIENTOS TECNICOS			
1- Título de nivel medio (secundario), egresado de organismos educativos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por Ministerio de Educación y Justicia de la Nación <b>(Excluyente)</b> . Disponibilidad permanente para la cobertura del servicio según necesidad del mismo. <u>Además para la selección externa:</u>			
2- Domicilio acreditable por DNI en la Localidad de Aluminé (Excluyente). Poseer una antigüedad de 5 años en la localidad.			
3- Edad hasta 35 años (No haber cumplido 36 al cierre de la inscripción) Excluyente			
EXPERIENCIA LABORAL			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
<i>Antecedentes laborales demostrables en puesto similar</i>	1 año		<i>preferentemente</i>
COMPETENCIAS ESPECIFICAS			
Competencias	Comportamiento Esperado		
Capacidad para escuchar activamente, entender a otros, alcanzar los objetivos de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quien preguntar. Evitar la circulación de rumores, y asimismo se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que no tiene que ver con su área de competencia pero que circule mientras realiza sus tareas.	Interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación.  Comunicarse de manera clara y precisa.		
TRABAJO EN EQUIPO			
Competencias	Comportamiento Esperado		

**INICIATIVA****Competencias****Comportamiento Esperado**

Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.

Muestra interés por alcanzar un conocimiento más profundo de su área. Se mantiene constante en su nivel de esfuerzo para plantear ideas que orienten a resolver situaciones. Es proactivo.

<b>DENOMINACION DEL PUESTO: Odontólogo</b>			
<b>AGRUPAMIENTO: PF</b>	<b>CODIGO FUNCION:</b>		<b>Nivel: 1</b>
<b>ESTABLECIMIENTO: Hptal. Las Coloradas</b>	<b>COMPLEJIDAD</b>	IV	<b>Sección</b>
<b>DEPENDENCIA: Direccion</b>			
<b>LUGAR DE TRABAJO: Hospital Las Coloradas</b>		<b>VISADO CCED: Fecha</b>	
<b>REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales. Dedicación exclusiva. Cobertura de guardias pasivas.</b>			
<b>MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta</b>			
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>			
Trabajo de ejecución profesional que consiste en la aplicación de métodos, procedimientos y técnicas para realizar tratamientos, diagnósticos y prevención de las afecciones orofaciales correspondientes al campo de la odontología.			
<b>PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividad profesional a través de acciones de atención, promoción y prevención de la salud utilizando métodos, procedimientos y técnicas correspondientes al campo de la odontología.</li> <li>Realizar atención odontológica por demanda espontánea y turnos programados en el Hospital Las Coloradas</li> <li>Realizar atención odontológica en área rural correspondiente.</li> <li>Participar en las actividades de área programa según corresponda.</li> <li>Participar en las actividades escolares de prevención que se realizan en escuelas primarias.</li> <li>Realizar guardias pasivas.</li> <li>Capacidad de interacción con otras especialidades cuando se requiera un enfoque multidisciplinario.</li> </ul>			
<b>ESPECIFICACIONES</b>			
<b>Responsabilidades</b>		A cargo de un correcto diagnóstico, plan de tratamiento y ejecución del mismo.	
<b>Ámbito Laboral:</b>		<b>Hospital Las Coloradas y Área Rural</b>	
<b>REQUISITOS DEL PUESTO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Poseer <u>Titulo de Odontólogo</u>; egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (<b>Excluyente</b>).</li> <li><b>Orientación en Odontología Gral. Comunitaria. (Preferente)</b></li> </ul> <p>Además para la selección Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Edad hasta 40 años (no haber cumplido 41 al cierre de la inscripción) Excluyente</li> <li>Domicilio en la localidad de Las Coloradas (Preferente)</li> </ul>			
<b>Experiencia Laboral</b>			
<b>Descripción</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Exigencia</b>	<b>Observaciones</b>
<i>Experiencia en puesto similares</i>	1 año	Preferente	
<b>Competencias</b>	<b>Comportamiento Esperado</b>		
Realizar los procedimientos de prevención, diagnóstico y tratamiento de patologías relacionadas al campo de la odontología (sus aspectos técnicos y humanos).	Capacidad de asumir el rol profesional con todas las responsabilidades y aspectos que eso incluye.		

<p><b>Orientación en Odontología General Comunitaria</b></p> <p>Capacidad para realizar atención odontológica en Pacientes niños adolescente, adultos, ancianos que correspondan a los niveles de diagnóstico, plan de tratamiento y prevención, así como la intervenciones técnicas necesarias que requieran tratamientos más invasivos como extracciones, endodoncias uni y multi radiculares, restauraciones etc.).</p>	<p>Se espera la capacidad de interactuar con todo tipo de Pacientes para lograr los tratamientos necesarios.</p>
<p><b>Iniciativa:</b></p> <p>Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.</p>
<p><b>Responsabilidad</b></p>	<p>Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas. Habilidad de responder en lo que se le ha encomendado y en lo que refiera al servicio.</p>
<p><b>Bonificaciones</b></p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO: Odontólogo</b>			
<b>AGRUPAMIENTO: PF</b>	<b>CODIGO FUNCION:</b>		<b>Nivel: 1</b>
<b>ESTABLECIMIENTO: Centro de Salud Villa Traful</b>	<b>COMPLEJIDAD</b>	IV	<b>Sección</b>
<b>DEPENDENCIA: Dirección</b>			
<b>LUGAR DE TRABAJO: Centro de Salud Villa Traful</b>		<b>VISADO CCED: Fecha</b>	
<b>REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales. Dedicación exclusiva. Cobertura de guardias pasivas.</b>			
<b>MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta</b>			
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>			
<p><b>Trabajo de ejecución profesional que consiste en la aplicación de métodos, procedimientos y técnicas para realizar tratamientos, diagnósticos y prevención de las afecciones orofaciales correspondientes al campo de la odontología.</b></p>			
<b>PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividad profesional a través de acciones de atención, promoción y prevención de la salud utilizando métodos, procedimientos y técnicas correspondientes al campo de la odontología.</li> <li>• Realizar atención odontológica por demanda espontánea y turnos programados en el Centro de Salud Villa Traful</li> <li>• Realizar atención odontológica en área rural correspondiente.</li> <li>• Participar en las actividades de área programa según corresponda.</li> <li>• Participar en las actividades escolares de prevención que se realizan en escuelas primarias.</li> <li>• Realizar guardias pasivas.</li> <li>• Capacidad de interacción con otras especialidades cuando se requiera un enfoque multidisciplinario.</li> <li>• Experiencia en la práctica odontológica en niños y adolescentes.</li> <li>• Experiencia en la práctica odontológica en adultos.</li> <li>• Conocer los marcos legales que rigen a la disciplina.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> </ul>			
<b>ESPECIFICACIONES</b>			
<b>Responsabilidades</b>		EJ: A cargo de un correcto diagnóstico, plan de tratamiento y ejecución del mismo.	
<b>Ámbito Laboral: Hospital Las Coloradas y Área Rural</b>			
<b>REQUISITOS DEL PUESTO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunir los Requisitos establecidos en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente para el personal dependiente del Sistema Público Provincial – Título II – Artículo 17 –</li> <li>• No estar comprendidos en ninguno de los impedimentos establecidos en Convenio Colectivo de Trabajo para el personal dependiente de SPPS – Título II – Artículo 17.</li> <li>• Poseer <u>Título de Odontólogo</u>; egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (<b>Excluyente</b>). No se aceptara constancia de Título en Trámite.</li> <li>• <b>Orientación en Odontología Gral. Comunitaria.</b></li> </ul>			

**Otros Requisitos**

- Para la incorporación del postulante al equipo de trabajo se solicita experiencia y orientación profesional en atención Odontología Gral. Comunitaria. **(Preferentemente)**

**Experiencia Laboral**

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
<b>Competencias</b>	<b>Comportamiento Esperado</b>		
<b>Práctica profesional:</b>  Realizar los procedimientos de prevención, diagnóstico y tratamiento de patologías relacionadas al campo de la odontología (sus aspectos técnicos y humanos).	Poseer:  Capacidad de asumir el rol profesional con todas las responsabilidades y aspectos que eso incluye.		
<b>Orientación en Odontología General Comunitaria</b>  Capacidad para realizar atención odontológica en Pacientes niños adolescente, adultos, ancianos que correspondan a los niveles de diagnóstico, plan de tratamiento y prevención, así como la intervenciones técnicas necesarias que requieran tratamientos más invasivos como extracciones, endodoncias uni y multi radiculares, restauraciones etc.).	Se espera la capacidad de interactuar con todo tipo de Pacientes para lograr los tratamientos necesarios.		
<b>Iniciativa:</b>  Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.		
<b>Responsabilidad</b>	Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas. Habilidad de responder en lo que se le ha encomendado y en lo que refiera al servicio.		

**Bonificaciones**

Las especificadas en el CCT Ley 3118



<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TECNICO LABORATORISTA	
CODIGO DE FUNCIÓN: T4L	AGRUPAMIENTO: TC1
DEPENDENCIA: SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
<b>OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL</b>	
<p>El Técnico laboratorista especialista en citología y/o que se desempeñe en anatomía patológica es el responsable de la manipulación del material de biopsia, una vez que fue descripto por el medico patólogo. Como tal tiene la responsabilidad de realizar una adecuada inclusión, corte y coloración, y montaje de dicho material. Realiza además las tareas de archivo de tacos de parafina, y preparados histológicos. Realiza técnicas de rutina, y técnicas especiales. También está a cargo de las técnicas de inmunohistoquímica. Colabora en la realización de las biopsias por congelación, intraoperatorias, encargándose del corte de las mismas en criostato.</p>	
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manipulación eficiente muestras.</li> <li>- Garantizar la correcta preparación del material de trabajo diario.</li> <li>- Procurar la operatividad de los insumos diarios.</li> <li>- Garantizar el buen uso de los equipos de trabajo.</li> <li>- Gestionar la carga de resultados en el sistema pertinente.</li> <li>- Cooperar con la gestión técnica y administrativa del Servicio.</li> </ul>	
<b>TAREAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el procesamiento de las muestras, desde su fijación, hasta la inclusión en parafina.</li> <li>- Realizar la inclusión del material fijado en parafina, de la manera adecuada, según normas</li> <li>- Una vez que se obtiene el taco de parafina, llevar a cabo el corte en micrótopo de precisión.</li> <li>- Coloración de las muestras, según técnicas de rutina.</li> <li>- Coloración de muestras, con técnicas especiales, específicas de cada tejido (PAS, METENAMINA, TRICROMICO, GIEMSA, RETICULINA, FE, etc)</li> <li>- Montaje con bálsamo y cubreobjetos de los preparados.</li> <li>- Ordenamiento, etiquetado y reparto de los preparados, según número y médico patólogo.</li> <li>- Realizar las técnicas de inmunohistoquímica, según criterio y solicitud del patólogo.</li> <li>- Dilución de sustancias y anticuerpos.</li> <li>- Participar en los procesos relacionados con la gestión de insumos y estimación de consumos.</li> <li>- Arqueos y revisión de stocks, organización de los depósitos.</li> <li>- Realizar los procesos de almacenamiento y conservación de los stocks de insumos en los diferentes depósitos hospitalarios.</li> <li>- Participar en la enseñanza de los residentes, en área de su experticia.</li> <li>- Participar en protocolos de investigación.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO</b>	
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer título de Técnico Laboratorista, expedidos por establecimientos Provinciales,</li> </ul>	

Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. ( Excluyente)

- Experiencia en Anatomía Patológica ( preferentemente)
- Disponibilidad horaria para cubrir la necesidad de personal del servicio.
- Poseer matricula vigente (Excluyente) en caso de no poseerla tendrá 10 días para realizarla.

Además para selección Externa:

- Edad hasta 35 años (no haber cumplido 36 al cierre de la inscripción) Excluyente

#### **PERFIL**

#### **COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES**

- Deberes y derechos del Usuario Interno y Externo.
- Comunicación.
- Adaptabilidad al cambio
- Compromiso.
- Integridad.
- Responsabilidad.
- Trabajo en Equipo.
- Comunicación.

<b>DENOMINACION DEL PUESTO: Técnico en Esterilización</b>			
<b>AGRUPAMIENTO: TC</b>	<b>CODIGO FUNCION: T4Z</b>	<b>Nivel: 1</b>	
<b>ESTABLECIMIENTO: Hptal. Junín de los Andes</b>	<b>COMPLEJIDAD</b>	IV	<b>Sección</b>
<b>DEPENDENCIA: Jefatura de Enfermería</b>			
<b>LUGAR DE TRABAJO: Hospital</b>	<b>VISADO CCED: Fecha</b>		
<b>REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales.</b>			
<b>MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta</b>			
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>			
<p>Desarrollar actividades de relacionadas con la producción y la esterilización de insumos hospitalarios prestando asistencia a usuarios intermedios y finales del servicio de salud, manteniendo su actuación dentro de las normas y procedimientos vigentes.</p> <p>Sistematizar la limpieza y cuidado de instrumental y DBM que permitan maximizar la duración en condiciones óptimas la disponibilidad permanente de recursos, insumos de gran costo y valor.</p>			
<b>PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar procesos de trabajo de acuerdo con las normas de bioseguridad e implementar procesos de esterilización de distinta complejidad.</li> <li>• Realizar todos los procesos de trabajo, de acuerdo con las normas de Bioseguridad en lo relativo al control.</li> <li>• Realizar el lavado de todos los productos médicos re procesables que ingresen al sector de Esterilización.</li> <li>• Preparar productos para ser usados en forma esterilizada en lo referido a la preparación artesanal de material textil de barrera y de otros materiales de curación o cobertura, así como de dispositivos médicos, componentes, instrumental, prótesis, implantes y otros.</li> <li>• Implementar procesos de esterilización de distinta complejidad en lo referido a decontaminación, preparaciones asépticas, esterilización y procesos de desinfección de alto nivel.</li> <li>• Garantizar la calidad del servicio de esterilización en los aspectos referido a la participación en el equipo de trabajo.</li> <li>• Registrar el ingreso de materias primas/insumos, materiales, instrumental, dispositivos médicos y otros productos en los soportes adecuados que permiten controlar los movimientos diarios y efectuar el análisis estadístico.</li> <li>• Evaluar el cumplimiento de los requisitos de calidad de materias primas, insumos, materiales, instrumental, dispositivos médicos y otros productos.</li> <li>• Mantener el stock de materiales, instrumental, dispositivos médicos y otros productos para su procesamiento y posterior distribución.</li> <li>• Mantener las condiciones de limpieza necesarias para almacenamiento y la vigencia de los materiales (incluye el estado del envoltorio, las condiciones de almacenamiento, su funcionalidad y sus características físicas)</li> <li>• Controlar los stocks de los sectores y áreas.</li> <li>• Participa en el diseño y en la elaboración de los sistemas de registros pertinentes al área.</li> </ul>			
<b>ESPECIFICACIONES</b>			
<b>Responsabilidades</b>	Garantiza la esterilidad de los productos en todos sus procesos.		
<b>Ámbito Laboral</b>	Hospital Junín de los Andes		
<b>REQUISITOS DEL PUESTO</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer <u>Título de Técnico en Esterilización</u>; egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (<b>Excluyente</b>).</li> </ul> <p><b>Además para la Selección Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edad hasta 35 años inclusive (Excluyente).</li> <li>• Domicilio en la Provincia de Neuquén (Excluyente)</li> <li>• Disponibilidad para la cobertura del servicio según necesidad del mismo.</li> </ul>
---

**Experiencia Laboral**

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia	1 año	<b>Preferente</b>	
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p style="text-align: center;"><b>Comunicación Efectiva:</b></p> <p>Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otros, 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. Evita la circulación de rumores, y asimismo se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que no tiene que ver con su área de competencia pero que circula mientras realiza sus tareas.</p>	<p>Es un interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación.</p> <p>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 ellos.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Trabajo en Equipo:</b></p> <p>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.</p>	<p>Promueve el trabajo en equipo en todos los miembros de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos.</p> <p>Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista.</p> <p>Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p> <p>Sabe actuar interdisciplinariamente con profesionales de diferente nivel de calificación de otras áreas.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Iniciativa:</b></p> <p>Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Actuar con seguridad y tenacidad mostrando tolerancia al estrés y a la frustración en situaciones de tensión</p> <p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo mejorando los procesos de trabajo.</p> <p>Reconoce sus propias emociones y puede autogestionar/demuestra autocontrol de las mismas.</p>		

<b>Responsabilidad</b>	Rol de liderazgo y responsabilidad sobre el mejoramiento de la organización y del resultado del trabajo de otros.
<b>Bonificaciones</b>	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO: Técnico en Imágenes</b>		
<b>AGRUPAMIENTO: TC1</b>	<b>CODIGO FUNCION: T4R</b>	<b>Nivel:</b>
<b>ESTABLECIMIENTO: Hospital Dr. Oscar Arraiz</b>	<b>COMPLEJIDAD</b>	<b>IV</b>
<b>REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales, guardias activas y pasivas</b>		
<b>MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta.</b>		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>		
Asistir técnicamente a los pacientes para producción de imágenes, valorando la indicación médica en función de la viabilidad técnica y el estado de la persona.		
<b>PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir, informar y preparar a los pacientes para la obtención de las imágenes, dando instrucciones sobre elementos que pudieran interferir en la calidad de los exámenes.</li> <li>• Evaluar analíticamente la indicación médica.</li> <li>• Evaluar el proceso tecnológico que se deriva de la indicación.</li> <li>• Analizar la viabilidad del estudio.</li> <li>• Informar a la persona y/o a los acompañantes acerca del proceso que se llevará a cabo.</li> <li>• Buen trato y manejo del paciente</li> <li>• Realizar las identificaciones en las imágenes obtenidas.</li> <li>• Realizar la toma de imagen.</li> <li>• Procesar las señales capturadas.</li> <li>• Evaluar la calidad de la toma.</li> <li>• Operar tecnología generadora de rayos x digital</li> <li>• Proporcionar una óptima presentación de la imagen procesada</li> <li>• Colaborar al diagnóstico medico</li> <li>• Gestionar y promocionar en su ámbito de trabajo buenas prácticas radio-sanitarias y de seguridad.</li> <li>• Manejo y realización de mamografías y Arco en C en quirófano</li> </ul>		
<b>ESPECIFICACIONES</b>		
<b>Responsabilidades</b>	Recepción y registro de pacientes. Recepción, manejo, almacenamiento, disposición y preparación de insumos. Asegurar eficacia, seguridad y calidad en la toma de radiografías. Solicitar la inmediata colaboración del médico en tratamientos que excedan los límites señalados para la actividad que ejerzan.	
<b>Ámbito Laboral</b>	En todo sector donde se requiera su labor.	
<b>PERFIL PARA EL PUESTO</b>		
<b>REQUISITOS</b>		
<b>Formación Académica</b>		
Poseer Título de Técnico en Radiología o Técnico en Imágenes, egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación <b>(EXCLUYENTE)</b> .  Matricula de la Provincia de Neuquén Vigente <b>(Excluyente)</b> . En caso de no poseerla tendrá 10 días para gestionarla.		

Poseer conocimientos y experiencia en los niveles de complejidad asistencial y los mecanismos de referencia y contra referencia del Sistema de Salud Provincial. **(PREFERENTEMENTE)**

Para la selección Externa:

- Edad hasta 35 años inclusive **(Excluyente)**
- Domicilio en la Localidad (Excluyente)
- Haber realizado el curso de radiofísica sanitaria. **(Preferente)**

Competencias	Comportamiento Esperado
<p style="text-align: center;"><b>Comunicación Efectiva:</b></p> <p>Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otros, 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. Se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que no tiene que ver con su área de competencia pero que circula mientras realiza sus tareas</p>	<p>Interlocutor confiable, proactivo que genere buen clima laboral, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación siempre en el marco del respeto</p> <p>Poder comunicarse de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista, esforzándose por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellos.</p> <p>Respeto hacia las normas institucionales</p>
<p style="text-align: center;"><b>Trabajo en Equipo:</b></p> <p>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.</p>	<p>Promover el trabajo en equipo en todos los miembros de su área/sector de trabajo y se comprometerse en la búsqueda de logros compartidos.</p> <p>Privilegiar el interés del grupo y valorar las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista.</p> <p>Mantener una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y colaborar con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p> <p>Empatía, entendimiento y buena predisposición</p>
<p style="text-align: center;"><b>Iniciativa:</b></p> <p>Predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Actuar con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Ser proactivo.</p> <p>Sugerir e involucrarse con el fin de lograr mejorar el servicio dado</p>
<p><b>Bonificaciones</b></p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	