

Acta de Reunión N° 21/21

En la ciudad de Neuquén a los 22 días del mes de Julio del 2021, se reúnen la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño, por parte del SPPS, Ulises Moran, Micaela Román ; por parte gremial los representantes de ATE Mauricio Gallardo, Carlos Giménez y Valeria Cid; por UPCN Martín Cifuentes.

- 1- La comisión recibe el pedido del Hospital Cutral C6 de concursar nuevamente un puesto de Asistente Social aprobado por el Decreto N°116/21, se llamó por Resolución 742/21 quedando vacante un puesto. La comisión fija las siguientes fechas:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 09 y 10 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 11 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 17 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 18 y 19 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 20 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 25 de Agosto 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción: 26, 27 y 30 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 01 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 06 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

- 2- La Comisión recibe el pedido del Hospital Centenario de concursar dos puestos de Mucama/o autorizados por Decreto N° 549/21 y 1459/20. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Llamado interno SPPS:

Inscripción: 09 de Agosto de 2021

Revisión y análisis de documentación: 10 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 13 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 19 de Agosto de 2021

Revisión y análisis de documentación: 20 de Agosto de 2021 a las 09 hs

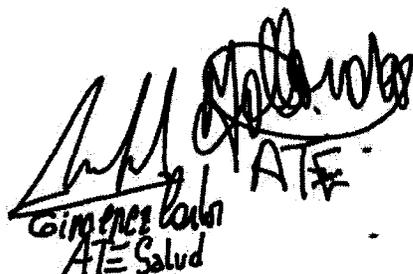
Oposición y Entrevista: 25 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado externo:

Inscripción: 30 de Agosto de 2021

Revisión y análisis de documentación: 31 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 03 de Septiembre 2021 a las 09 hs


Giménez Carlos
ATE Salud


ATE



- 3- La comisión recibe el pedido del Hospital Buta Ranquil de concursar un puesto de Psicólogo/a aprobado por el Decreto N°809/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Llamado interno SPPS:

Inscripción: 09 y 10 de Agosto de 2021.

Revisión de la Documentación: 13 Agosto de 2021 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 18 Agosto de 2021 a las 09 hs.

Llamado interno APP:

Inscripción: 23 y 24 de Agosto de 2021.

Revisión de la Documentación: 27 de Agosto de 2021 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 31 de Agosto de 2021 a las 09 hs.

Llamado Externo:

Inscripción: 03 y 06 de Septiembre de 2021.

Revisión de la Documentación: 09 de Septiembre de 2021 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 14 de Septiembre de 2021 a las 09 hs.

- 4- La comisión recibe el pedido del Laboratorio Central de concursar un puesto de Auxiliar Administrativo aprobado por el Decreto N°98/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 2 al 4 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 5 de Agosto de 2021 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 10 de Agosto de 2021 a las 09 hs.

Llamado Interno APP:

Inscripción: 11 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 12 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 17 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción 18 al 19 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 20 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 25 de Agosto de 2021 a las 09 hs

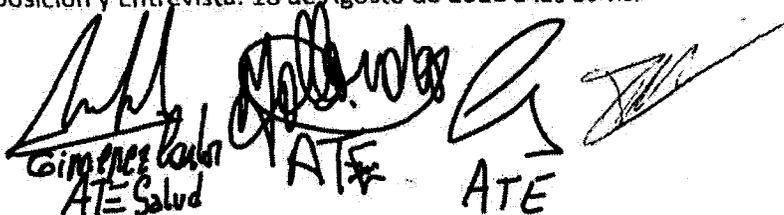
- 5- La comisión recibe el pedido de la Dirección de Bromatología de concursar un puesto de Auxiliar de Laboratorio aprobado por el Decreto N°808/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 09 al 10 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 11 de Agosto de 2021 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 18 de Agosto de 2021 a las 09 hs.


Giménez León
ATE Salud
ATE
ATE

Llamado Interno APP:

Inscripción: 30 de Agosto al 03 de Septiembre de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 06 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 09 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción: 13 al 16 de Septiembre de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 20 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 23 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

- 6- La comisión recibe el pedido del Hospital Cutral C6 de concursar un puesto de Auxiliar de Mantenimiento aprobado por el Decreto N°946/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 09 y 10 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 11 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 17 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 18 y 19 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 20 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 25 de Agosto 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción 26, 27 y 30 de Agosto 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 01 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 06 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

- 7- La comisión recibe el pedido del Hospital Chos Malal de concursar un puesto de Mucama/o aprobado por el Decreto N°97/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 09 y 10 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 13 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 18 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 23 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 26 de Agosto de 2021 a las 09 hs

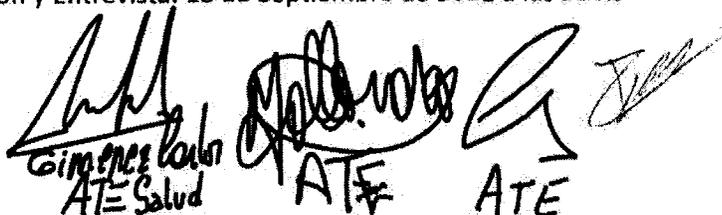
Oposición y Entrevista: 31 de Agosto 2021 a las 09 hs

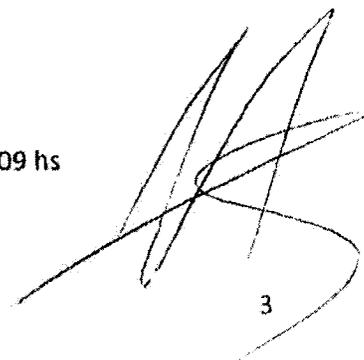
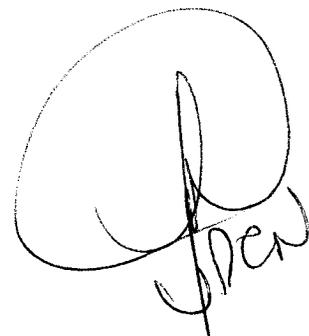
Llamado Externo:

Inscripción: 03 de Septiembre 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 08 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 13 de Septiembre de 2021 a las 09 hs


Giménez León
ATE Salud
ATE
ATE



- 8- La comisión recibe el pedido del Hospital Provincial Neuquén de concursar un puesto de Téc. En Esterilización y dos puestos de Auxiliar de Mantenimiento, aprobados por el Decreto N°385/21. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Técnico en Esterilización

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 23 y 24 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 25 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 30 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 31 de Agosto y 01 de Septiembre de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 02 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 07 de Septiembre 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción: 08 de Septiembre 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 09 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 14 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Auxiliar de Mantenimiento.

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 24 y 25 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 26 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 31 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 01 y 02 de Septiembre de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 03 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 08 de Septiembre 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción: 09 de Septiembre 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 10 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

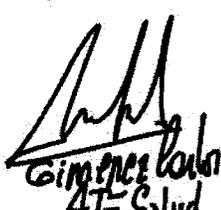
Oposición y Entrevista: 15 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

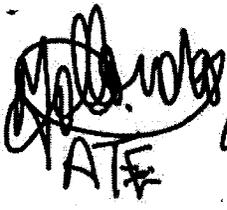
- 9- La comisión recibe el pedido del Hospital Junín de los Andes de concursar un puesto de Licenciada/o en Enfermería, aprobado por el Decreto N°261/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Llamado Interno SPPS:

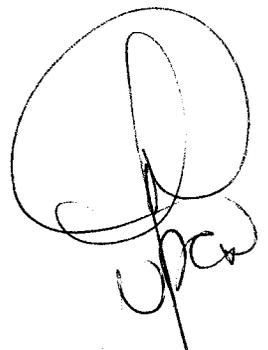
Inscripción: 09 de Agosto de 2021

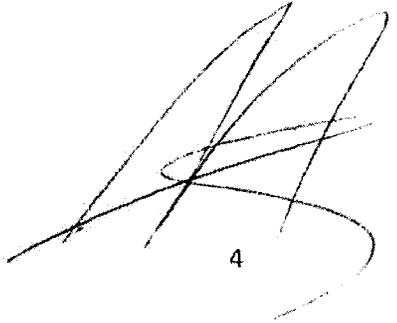
Revisión y Análisis de Documentación: 12 de Agosto de 2021 a las 09 hs


Giménez
ATE Salud


ATE


ATE





Oposición y Entrevista: 18 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 20 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 23 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 26 de Agosto 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción: 30 de Agosto 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 02 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 07 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

10- La comisión recibe el pedido del Hospital Las Ovejas de concursar dos puestos de Mucama/o aprobado por el Decreto N°784/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 09 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 10 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 13 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 16 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 17 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 20 de Agosto 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción: 23 de Agosto 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 24 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 27 de Agosto de 2021 a las 09 hs

11- La comisión recibe el pedido del Hospital San Martín de los Andes de concursar un puesto de Asistente Dental y un puesto de Farmacéutico aprobado por el Decreto N°784/21, además un puesto de Enfermero aprobado por Decreto N°261/21. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Enfermero:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 17 y 18 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 24 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 27 de Agosto de 2021 a las 09 hs

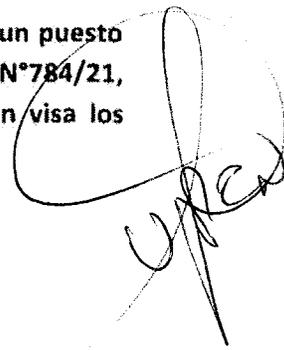
Llamado Interno APP:

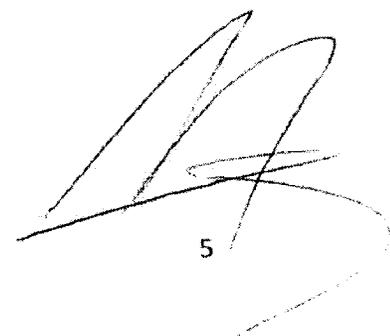

Giménez León
ATE Salud


ATE


ATE







Inscripción: 30 y 31 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 02 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 8 de Septiembre 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción: 10 de Septiembre 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 15 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 20 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Farmacéutico:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 17 y 18 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 24 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 27 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 30 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 02 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 8 de Septiembre 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción: 10 de Septiembre 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 15 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 20 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Asistente dental:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 10 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 13 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 18 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 19 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 24 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 27 de Agosto 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción: 01 de Septiembre 2021

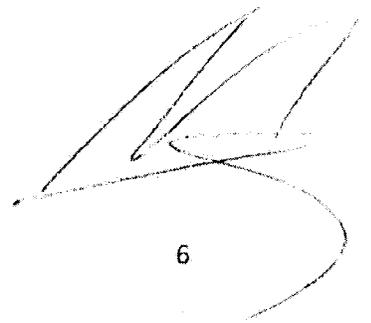
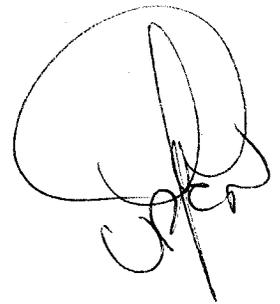
Revisión y Análisis de Documentación: 06 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 09 de Septiembre de 2021 a las 09 hs


Giménez León
ATE Salud


ATE


ATE



12- La comisión recibe el pedido del Hospital San Martín de los Andes de concursar dos jefaturas centro de salud, la jefatura de medicina general, la de jefatura contaduría y la jefatura de odontología. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Inscripción: 09 al 13 de Agosto de 2021

Revisión de la documentación: 16 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Presentación del proyecto: 07 de Septiembre de 2021.

Jefatura Medicina General y Odontología:

Exposición del Proyecto: 13 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Jefaturas Centro de Salud Arenal, Centro de Salud Vega Maipú y Contaduría

Exposición del Proyecto: 14 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

13- La comisión recibe el pedido del Hospital Tricao Malal de concursar un puesto de Psicóloga/o aprobado por el Decreto N°987/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 10 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 13 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 19 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Llamado Interno APP:

Inscripción: 24 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 27 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 01 de Septiembre 2021 a las 09 hs

Llamado Externo:

Inscripción: 06 de Septiembre 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 09 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 14 de Septiembre de 2021 a las 09 hs

14- La comisión recibe el pedido del Hospital Plottier de poner nuevamente fechas para concursar un puesto de Farmacéutico aprobado por el Decreto N°549/21 y que fuera tratado por Acta N° 17 de esta Comisión. La comisión fija las siguientes fechas:

Llamado Interno SPPS:

Inscripción: 09 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 10 de Agosto de 2021 a las 09 hs

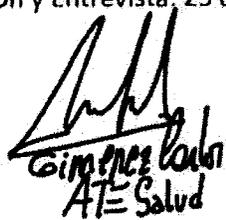
Oposición y Entrevista: 13 de Agosto de 2021 a las 09 hs

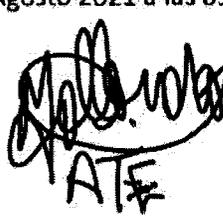
Llamado Interno APP:

Inscripción: 19 de Agosto de 2021

Revisión y Análisis de Documentación: 20 de Agosto de 2021 a las 09 hs

Oposición y Entrevista: 25 de Agosto 2021 a las 09 hs


Gimenez
ATE Salud


ATE


ATE





DENOMINACION DEL PUESTO: Asistente Dental			
AGRUPAMIENTO: AS	CODIGO FUNCION: X5J		Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO: Hptal. San Martin de los Andes	COMPLEJIDAD	IV	Sección
DEPENDENCIA: Jefatura de odontología			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital San Martin de los Andes		VISADO CCED: Fecha	
REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales.			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<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>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividad técnica asistencial a través de acciones de atención, 2. 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. 3. 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 4. Traer el material de la heladera, traer o retirar el instrumental de esterilización. 5. Verificar que haya bolsas para los residuos patógenos, plásticos, comunes y descartadores de cortopunzantes. 6. Tener preparadas soluciones desinfectantes y detergentes que se emplearán durante la jornada. Preparar recipiente para colocar el instrumental contaminado 7. Sacar, secar, y acondicionar las fresas y piedras del lugar y desinfectante utilizado para su descontaminación. 8. Comprobar que se cuenta con todo lo necesario para efectuar la atención 9. Ver si hay gasas, alcohol, anestésicos, agujas, guantes, eyectores, etc. Si no hay ir a buscar al depósito 10. Si es la modalidad cubrir con compresas descartables los lugares de trabajo. 11. Ver si hay recetas, formularios, sellos y elementos de librería. 12. Realizar asistencia al Odontólogo en consultorios del Hospital así como en los centros de Salud dependientes 13. Participar en las actividades de área programa según corresponda. 14. Preparar el cajón del área Rural, completando los insumos como el material, e instrumental necesario para que el Odontólogo pueda desarrollarla tarea en dicho lugar. 15. Participar en las actividades escolares de prevención que se realizan en escuelas primarias de la ciudad acompañando al Odontólogo. 16. Capacidad de interacción con otros sectores cuando se requiera por necesidades del sector. 17. Conocer los marcos legales que rigen a la disciplina. 18. Capacidad de trabajo en equipo. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades			
Ámbito Laboral:		Hospital Área San Martin de los Andes. Centros de salud a cargo y área programa correspondiente.	
REQUISITOS DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer <u>Título Secundario</u>; egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente). • Curso de Asistente Dental realizados en Institutos u Organismos Educativos Nacionales, Provinciales Privados, con habilitación y reconocidos por el Consejo de Educación (Excluyente). 			
Además para la Selección Externa:			
Residencia en San Martin de los Andes.			
Experiencia Laboral			

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
<i>Experiencia en puesto similar</i>	1 año	Preferente	
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p align="center">Practica técnica asistencial</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>Ser emprendedora, con iniciativa, proactiva colaboradora, reservada, tener ética laboral, compañera, adaptarse a los cambios, y estar dispuesta a recibir sugerencias y órdenes del Profesional Odontólogo.</p>	<p>Se espera la capacidad de interactuar con sus compañeras de tareas, con los profesionales, y demás compañeros de la institución.</p>		
<p align="center">Iniciativa:</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 align="center">Responsabilidad</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>		
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			

DENOMINACION DEL PUESTO: Asistente Social			
AGRUPAMIENTO: PF	CODIGO FUNCION: P1L	Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: Hospital Zonal de Cutral C3 y Plaza Huincul	COMPLEJIDAD	VI	Secci3n
DEPENDENCIA: Direcci3n			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Zonal de Cutral C3 y Plaza Huincul	VISADO CCED: Fecha		
REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales.			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>El Profesional en Servicio Social debe identificar factores sociales que incidan en las condiciones de salud de las personas, su familia y su entorno para desarrollar estrategias de intervenci3n en pos de garantizar acciones de promoci3n, prevenci3n y atenci3n de la salud.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<p>Funciones del Puesto: Prestar atenci3n profesional de acuerdo a su especialidad a los usuarios, en el contexto de un establecimiento de Complejidad VI y en conjunto con equipo multidisciplinario. Disposici3n para desarrollar su labor en los Servicios de urgencia, internaci3n y ambulatorio con responsabilidad y compromiso con la instituci3n y los pacientes, con un sentido de integraci3n al equipo de salud de los diversos estamentos que lo componen.</p> <p>Funciones Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atenci3n de Consultorio. ➤ Atenci3n de Internaciones en Cl3nica M3dica, Ginecolog3a, Pediatr3a y Salud Mental. ➤ Atenci3n de la urgencia durante el horario laboral. ➤ Atenci3n en centros de salud y 3rea programa de Hospital. ➤ Participar del proceso de mejoramiento continuo de la calidad integrando grupos de trabajo con el objeto de identificar y tratar problemas, y proponer soluciones para los mismos. ➤ Evaluar su acci3n personal dentro del equipo de trabajo y hacia la comunidad. 			
PERFIL DEL CARGO			
<p>El profesional se integrará a un equipo de trabajo interdisciplinario correspondiente al Sector de Servicio Social que se ocupa de distintos niveles de atenci3n del Hospital Zonal de Cutral-C3 y Plaza Huincul, por lo tanto se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el postulante posea inter3s por el trabajo. • Que posea capacidad de Trabajo en Equipo. • Perspectiva de G3nero. • Inter3s y Experiencia en trabajo grupal, comunitario, en red, en visitas domiciliarias, etc. • Que tenga predisposici3n y sea proactivo. • Capacidad para dar soluci3n a la demanda acorde a su nivel de responsabilidad. • Capacidad para realizar interconsultas de otras disciplinas del campo de la salud y/o de otros efectores institucionales. • Capacidad de gesti3n y comunicaci3n para el trabajo de equipos interdisciplinarios y de articulaci3n intersectorial. 			
COMPETENCIAS			
<p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuada utilizaci3n de recursos disponibles. • Administrar los tiempos y las tareas. • Capacidad de comunicaci3n oral y escrita. • Capacidad de ofrecer soluciones administrativas y resolver problemas. • Trabajo en equipo. <p>Actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje y mejora continua. • Flexibilidad, adaptable al cambio. • Iniciativa. 			

- Orientación al usuario tanto interno como externo.
- Proactivo.
- Respeto y valoraciones del trabajo con los demás.
- Responsabilidad y compromiso.
- Predisposición para el trabajo en equipo interdisciplinario.
- Compromiso con la tarea.
- Puntualidad y cumplimiento de horarios laborales.
- Asistencia a su lugar de trabajo.

REQUISITOS DEL PUESTO

- Título de Licenciado/a en Servicio Social o en Trabajo Social. Egresado de Establecimientos Públicos o Privados Provinciales o Nacionales de Nivel Universitarios. En ningún caso se aceptara certificaciones de materias adeudadas o Título en Trámite (Excluyente).
- Poseer Matrícula Provincial vigente (Excluyente) En caso de no poseerla quien resulte ganador tendrá 15 días para obtenerla.
- Tener capacitaciones realizadas en: Violencia Familiar y/o de Genero y Adicciones. (Preferente)

Experiencia Laboral	3 meses	Preferente	
---------------------	---------	------------	--

Bonificaciones

Las especificadas en el CCT Ley 3118

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE MANTENIMIENTO con orientación pintor	
CODIGO DE FUNCIÓN: XTY	AGRUPAMIENTO: AS1
DEPENDENCIA: Jefatura de Mantenimiento	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
El Auxiliar de Mantenimiento con orientación pintor realiza las tareas de pintura de obra en general, acondicionamiento y restauración de mobiliario de todo tipo y material, como así también todas las otras tareas asignadas en el servicio de mantenimiento.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los trabajos solicitados por los diferentes departamentos/ servicios en tiempo y forma. • Mantener la maquinaria de trabajo (maquina industrial) en correcto funcionamiento. • Realizar pedido de materiales necesarios en tiempo y forma para realizar sus tareas. • Colaborar con el trabajo en equipo. • Realizar la recepción y almacenamiento de materia prima. • Registro de los materiales necesarios para llevar la tarea adelante con el fin mantener un stock para el trabajo diario. 	
TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Pintura de obra nueva. • Pintura de habitaciones de internación en remodelación: el pintor debe preparar la superficie a pintar retirando el mobiliario amurado o no, que se encuentre dentro de la habitación a pintar debiendo dejarlos en las mismas condiciones al finalizar. • Reparación y pintura de parches de todo tipo: paredes, muchetas, cantos, marcos metálicos y de madera. • Pintura de pisos transitables y no transitables con materiales acrílicos y epóxidos. • Pintura de terrazas accesibles y no accesibles con pintura aplicada a rodillo o con máquinas específicas para tal fin. • Restauración de mobiliario y o instrumental médico de diferentes materiales los cuales necesitaran tratamiento de arenado para su posterior pintado. • Pintura de protección y de acabado de estructuras y carpinterías metálicas confeccionadas por los herreros del servicio de mantenimiento. • Elaboración de listados de materiales para la realización de tareas programadas. • Realizar trabajos de mantenimiento general de los diferentes rubros relacionados al mantenimiento hospitalario. 	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
<p>Formación académica: Título secundario completo, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente)</p> <p>Capitación de oficio en mantenimiento / pintor (Preferente)</p> <p>Además para la selección externa: Domicilio acreditable en la Ciudad de Neuquén (Excluyente)</p>	
PERFIL	
COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compromiso. <input type="checkbox"/> Responsabilidad. <input type="checkbox"/> Trabajo en Equipo. <input type="checkbox"/> Adaptabilidad al Cambio <input type="checkbox"/> Iniciativa e innovación 	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE MANTENIMIENTO con orientación tapicero	
CODIGO DE FUNCIÓN: XTY	AGRUPAMIENTO: AS1
DEPENDENCIA: Jefatura de Mantenimiento	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
El auxiliar de mantenimiento con orientación tapicero realiza las tareas de tapizado de mobiliario nuevo o re tapizado, lo que puede incluir tareas de reparación del mismo según las necesidades de los Servicios del Hospital y dependencias. También realiza trabajos de corte y confección textil, cuero y cuerina.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar los trabajos solicitados por los diferentes departamentos/ servicios en tiempo y forma. Mantener la maquinaria de trabajo (maquina industrial) en correcto funcionamiento. Realizar pedido de materiales necesarios en tiempo y forma para realizar sus tareas. Realizar la recepción y almacenamiento de materia prima. Registro de los materiales necesarios para llevar la tarea adelante con el fin mantener un stock para el trabajo diario. 	
TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> Tapizado de: Sillas, sillones, sillones odontológicos, sillones articulados (diálisis, hemoterapia), sillas de ruedas comunes y articuladas, camillas fijas y de transporte, banquetas, bancos, butacas de automóviles y ambulancias, entre otras. Inspección de la tela. Transporte de telas al área de corte. Realización de moldes y corte de telas, cuero y cuerinas. Reparación de colchones anti-escaras Reparación y fabricación de férulas en cuero vacuno para el Servicio de Quirófano con broches, botones y tachuelas metálicas Colocación de pisos y revestimientos vinílicos Fabricación de férulas de PVC con abrojos y broches plásticos para Guardia de Emergencias Confección de fundas para camillas 	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
Formación académica: Título secundario completo, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente)	
Capitación en tapicería (preferente)	
Además para la Selección Externa.	
Poseer domicilio en la Ciudad de Neuquén (Excluyente)	
PERFIL	
COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES	
<input type="checkbox"/> Compromiso. <input type="checkbox"/> Responsabilidad. <input type="checkbox"/> Trabajo en Equipo. <input type="checkbox"/> Adaptabilidad al Cambio <input type="checkbox"/> Iniciativa e innovación	
Consideraciones:	
<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad horaria para cubrir la necesidad de personal del servicio. Certificaciones laborales con referencias comprobables a fin al puesto. 	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Auxiliar Administrativo		
AGRUPAMIENTO: AD	NIVEL: 1	
ESTABLECIMIENTO: Laboratorio Central	COMPLEJIDAD:	
DEPENDENCIA: Organización de establecimiento		
REGIMEN LABORAL: 40 Hs		
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL		
<p>Desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de las políticas de Salud Pública, mediante la actuación en los procesos administrativos y la atención a agentes y usuarios, garantizando el cumplimiento de leyes, disposiciones internas y protocolos vigentes, a través del procesamiento y la transmisión de información con resguardo de la confidencialidad de los datos.</p>		
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Atender demanda de información tanto de usuarios internos como externos. • Recibir, clasificar, unificar o cargar datos en sistema interno y externo (SIL, ANDES, SISA, RECUPERO FINANCIERO) • Organizar, ordenar y disponer las diferentes tareas que se encuentran bajo su responsabilidad de acuerdo a lo establecido por el Jefe de sector. • Mantener relaciones cordiales con sus pares de trabajo a fin de asegurar un buen clima laboral • Coordinar la documentación con las áreas de trabajo diario, a fin de tener un flujo eficiente • Manejar con respeto y discreción la información personal e institucional de las cual dispone en su ámbito laboral. • Manejo de herramientas informáticas básicas y registros inherentes a la función (office, redes sociales) • Atender en forma respetuosa a los agentes de distintos servicios 		
COMPETENCIAS TÉCNICAS Y ACTITUDINALES		
<ul style="list-style-type: none"> • Puntualidad. • Trabajo en equipo. • Responsabilidad y compromiso con la tarea. • Confidencialidad. • Organización, planificación y pro actividad. 		
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO		
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título Secundario, egresados de establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente). • Se requiere conocimientos de office, con certificación. (Preferentemente) • Disponibilidad permanente para la cobertura del servicio según necesidad del mismo. • Poseer conocimientos básicos de SISA, SIL y ANDES (Preferente) <p>Además para la Selección Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer domicilio de 2 años como mínimo de Residencia en la ciudad de Neuquén (excluyente) acreditable con DNI solamente. 		
Experiencia Laboral		
Descripción	Tiempo	Exigencia
Experiencia en puesto similar	1 Año	Preferente
SUPLEMENTOS - BONIFICACIONES Y OTROS ADICIONALES DEL PUESTO		
Las especificadas en el CCT Ley 3118		



DENOMINACION DEL PUESTO: Auxiliar de Mantenimiento

AGRUPAMIENTO: AS1

CODIGO FUNCION: XTY

Nivel: 1

ESTABLECIMIENTO: Hospital Zonal de Cutral C6 y Plaza Huincul

COMPLEJIDAD

VI

Sección

DEPENDENCIA: Sector Intendencia

LUGAR DE TRABAJO: Hospital Zonal de Cutral C6 y Plaza Huincul

VISADO CCED: Fecha

REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales.

MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Realizar e informar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Hospital y centros de asistencia médica.

PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS

- Auxiliar en las reparaciones de mantenimiento general del mobiliario e instalaciones del hospital.
- Auxiliar en la revisión reparación, conservación y modificaciones menores de las instalaciones, bienes, muebles e inmuebles.
- Auxiliar en las tareas de mantenimiento correctivo, preventivo y programado conforme al programa de trabajo establecido y elaborado por el jefe inmediato.
- Realizar e informar los reportes de los desperfectos de las instalaciones, equipos y mobiliarios para su reparación y mantenimiento.
- Realizar tareas relacionadas al puesto que sean encomendadas.

PERFIL DEL CARGO

Se requiere:

- Que el postulante posea interés por el trabajo.
- Que posea capacidad de Trabajo en Equipo.
- Que tenga predisposición y sea proactivo.
- Que posea conocimientos propios de su área de desempeño.
- Iniciativa.
- Capacidad para dar solución a la demanda acorde a su nivel de responsabilidad.
- Capacidad de gestión y comunicación para el trabajo.

COMPETENCIAS

Habilidades:

- Adecuada utilización de recursos disponibles.
- Administrar los tiempos y las tareas.
- Capacidad de resolver problemas.
- Trabajo en equipo.
- Relaciones interpersonales.



- Conocimientos:

Actitudes:

- Aprendizaje y mejora continua.
- Flexibilidad, adaptable al cambio.
- Orientación al usuario tanto interno como externo.
- Positivo, proactivo,
- Respeto y valoraciones del trabajo con los demás.
- Responsabilidad y compromiso.
- Predisposición para el trabajo en equipo interdisciplinario.
- Compromiso con la tarea:
- Puntualidad y cumplimiento de horarios laborales.
- Asistencia a su lugar de trabajo.

REQUISITOS DEL PUESTO

- Título Secundario. Egresado de Establecimientos Públicos o Privados Provinciales o Nacionales. En ningún caso se aceptara certificaciones de materias adeudadas o Título en Trámite (Excluyente).
- Conocimientos en mantenimiento de instalaciones en general:
- Instalaciones Sanitarias (agua-cloaca)
 - Pintura
 - Albañilería
 - Durlock (Preferentemente)
 - Electricidad (Preferentemente)
 - Soldadura (Preferentemente)
 - Manejo y control de herramientas y equipo de mantenimiento.

Para la Selección Externa:

- Domicilio en las localidades de Cutral-Co o Plaza Huincul, acreditado mediante DNI (Excluyente)

Experiencia Laboral	6 meses	Preferente	Debidamente certificada
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			

DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO			
AGRUPAMIENTO: AS	CODIGO FUNCION: X5L	Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: Dirección de Bromatología.			
DEPENDENCIA: Subsecretaría de Salud			
LUGAR DE TRABAJO: Pinar N° 37	VISADO CCED:		
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Ejecutar tareas de auxiliar de laboratorio.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Lavado, acondicionamiento y esterilización del material de laboratorio. • Manejo de autoclaves, de materiales contaminados y limpios. • Manejo de estufas de esterilización, destiladores y desionizador. • Higiene y mantenimiento de heladeras, estufas de cultivo, autoclaves, baños termostatzados, alacenas y mesadas de trabajo. • Acopio y destino final de material patológico de desecho. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título secundario, extendido por Organismos Educativos Nacionales, provinciales o privados con habilitación y reconocidos por el Consejo de Educación respectivo (Excluyente). <p>Además para la selección externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer domicilio acreditable por DNI en la Ciudad de Neuquén, mínimo de 2 años de residencia. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias		Comportamiento Esperado	
Comunicación Efectiva: 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.		Es un interlocutor 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 ellos.	
Trabajo en Equipo: 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 área/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 otros, incluidos sus pares y colabora con el	

	crecimiento de los miembros de su equipo.
<p>Iniciativa - Autonomía: Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.</p>	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

DENOMINACION DEL PUESTO: Enfermero Profesional			
AGRUPAMIENTO: TC		CODIGO FUNCION: E2T	Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO: Hospital San Martin de los Andes	COMPLEJIDAD	III	Sección
DEPENDENCIA: Jefatura de Enfermería			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital		VISADO CCED: Fecha	
REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales. Turnos rotativo y nocturno, Franco No calendario, cobertura pasivas.			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Abordar problemáticas y situaciones del proceso salud/enfermedad de la comunidad, desarrollando cuidados enfermeros a través del Proceso de atención de Enfermería como así también utilizando herramientas administrativas, técnicas y procedimientos según normas vigentes y /o indicaciones técnico profesionales.</p> <p>Además debe ejercer su rol con un alto sentido ético-humano, trabajando en equipo, consciente de las implicaciones y responsabilidades legales de la práctica profesional.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Valorar la situación del paciente y su familia dentro de la comunidad. • Planificar los cuidados del paciente y su familia según las necesidades de Salud. • Ejecutar los cuidados de Enfermería, cumplimentar la prescripción médica y las indicaciones enfermeras según objetivos de atención a corto, mediano y largo plazo. • Acondicionar el espacio físico y preparar materiales necesarios para la atención de los usuarios. • Participar en la educación permanente y continua en servicio, como así también capacitaciones externas. • Realizar actividades de educación para la salud en los distintos ámbitos de actuación. • Disponibilidad para coberturas de guardias pasivas, traslados, derivaciones, visitas al área rural, con turnos rotativos, nocturnos y francos no calendario. • Realiza salidas al área programática. • Planifica, organiza, ejecuta, evalúa el cuidado enfermero en la promoción, protección, recuperación, rehabilitación y educación de las personas teniendo en cuenta la organización de la unidad del cuidado, la demanda y los recursos 			
ESPECIFICACIONES			
<i>Responsabilidades</i>			
<i>Ámbito Laboral</i>		Hospital San Martin de los Andes	
REQUISITOS DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Enfermero Profesional; egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente). No se aceptara constancia de Título en Trámite. <p><u>Para la Selección EXTERNA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio acreditable en la provincia de Neuquén. Excluyente • Matrícula provincial vigente. 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
<i>Experiencia en puesto similar</i>	1 año	preferente	
Competencias	Comportamiento Esperado		

<p style="text-align: center;">Comunicación Efectiva:</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;">Trabajo en Equipo:</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 style="text-align: center;">Iniciativa:</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;">Responsabilidad</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>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TECNICO EN ESTERILIZACION	
CODIGO DE FUNCIÓN: T4Z	AGRUPAMIENTO: TC
DEPENDENCIA: SERVICIO DE ESTERILIZACION	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 30 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
El Técnico en esterilización del Hospital Provincial Neuquén, desarrollar actividades 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.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar todas las actividades relacionadas los movimientos y procesos de insumos y materiales hospitalarios a esterilizar. - Producir y realizar diariamente registros de ingreso y egreso de materiales y de trazabilidad durante su producción o reprocesamiento. - Realizar actividades de verificación y validación y control de procesos, materiales y equipos. - Orientar y asesorar al personal del hospital en temas de esterilización. - Participar de actividades de capacitación. - Garantizar el material estéril necesario para los servicios. - Realizar actividades relacionadas a reprocesamiento de productos médicos para desinfectar. - Diferenciar en Desinfección de Alto Nivel diferentes desinfectantes según el Producto Medico a reprocesar. - Mantener el stock de materiales, instrumental, dispositivos médicos y otros productos para su procesamiento y posterior distribución. - 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) - Garantizar la esterilidad y desinfección de los productos. 	
TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> - Ingresar, Inspeccionar, controlar y clasificar todo el material ingresante según características. - Clasificar y lavar todo el material re procesable a utilizar en el hospital. - Preparación de material de curación. - Inspeccionar, acondicionar y esterilizar el material según características. - Controlar Vencimiento de todo el material del Servicio. - Entregar material según la demanda hospitalaria. - Verificar el material expuesto a proceso. - Mantener la limpieza del equipamiento. - Controlar funcionamiento de equipos de procesos húmedos, secos y servicios terciarizados. - Validar Procesos y tiempo de esterilidad de materiales. - Controlar y supervisar material estéril en los servicios. - Realizar Desinfección de Nivel Intermedio y de Alto Nivel según corresponda. - Trabajar bajo Resolución 586/2019 en Servicio de Endoscopia. 	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
Formación académica: Título de Técnico en Esterilización, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente)	
PERFIL	
COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compromiso. <input type="checkbox"/> Integridad. <input type="checkbox"/> Responsabilidad. <input type="checkbox"/> Trabajo en Equipo. <input type="checkbox"/> Adaptabilidad al Cambio <input type="checkbox"/> Iniciativa e innovación 	
Consideraciones: <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horaria para cubrir la necesidad de personal del servicio. • Certificaciones laborales a fin al puesto. 	

DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: <i>Farmacéutico</i>			
AGRUPAMIENTO: PF	CÓDIGO FUNCIÓN: P1F	Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Plottier		COMPLEJIDAD: VI	
DEPENDENCIA: <i>Zona Metropolitana</i>			
LUGAR DE TRABAJO : <i>Farmacia/Esterilización</i>		VISADO CCED: <i>Fecha</i>	
RÉGIMEN LABORAL: <i>40 horas semanales., Guardias según corresponda</i>			
MODALIDAD CONTRACTUAL : <i>Personal de Planta</i>			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>El Farmacéutico del Hospital Plottier está capacitado para establecer de manera lógica y ordenada las actividades que van a regir el funcionamiento del departamento de Farmacia, brindando un servicio de calidad al paciente. Asimismo es competente para gestionar la educación continua del personal de Farmacia para alcanzar los estándares de calidad óptima en los servicios que se brindan en el departamento. Deberá presentar habilidades de trabajo en equipo para trabajar junto con médicos, enfermeros, terapeutas y con sus compañeros del servicio.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> Planificar, Organizar, supervisar, controlar y Evaluar las actividades realizadas en el área de Farmacia. Asesorar, apoyar y educar a los integrantes del equipo de salud y a los pacientes en el uso seguro y eficiente de los medicamentos. Verificar las existencias de medicamentos en las diferentes áreas de Farmacia, para realizar los pedidos necesarios y abastecer oportunamente. Participar en la ejecución de proyectos de promoción y prevención de la salud que puedan derivar del uso inadecuado de los medicamentos. Verificar el recibo de recetas y su correcta autorización de acuerdo a normas establecidas. Dar seguimiento a la dispensación de pedidos de medicamentos provenientes de los diferentes servicios de atención. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades		<i>Manejo de información confidencial. Calidad de Atención al Paciente.</i>	
Ámbito Laboral		<i>Servicio Laboratorio</i>	
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación Académica y Conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> Poseer Título Universitario de Farmacéutico, expedido por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) Matricula vigente (Excluyente) En caso de resultar ganador tendrá un plazo de 10 días para obtenerla. Conocimientos Básicos del CCT. Ley 3118 y su reglamentación. (Preferente) <p>Para el llamado a Selección Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Edad hasta 40 años (no haber cumplido 41 al momento del cierre de la inscripción) Excluyente. Domicilio acreditable por DNI vigente en la localidad de Plottier, no se aceptará constancia de DNI en trámite. (Excluyente). 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
<i>Ejercicio laboral previo afín al puesto en Instituciones Públicas o Privadas</i>	<i>1año</i>	<i>Preferente</i>	<i>Debidamente certificada</i>
Compromiso:			
Competencias		Comportamiento Esperado	

<p>Sentir como propios los objetivos de la organización. Apoyar e instrumentar decisiones comprometido por completo con el logro de objetivos comunes. Prevenir y superar obstáculos que interfieren con el logro de los objetivos de la organización. Controlar la puesta en marcha de las acciones acordadas. Cumplir con sus compromisos, tanto los personales como los profesionales. Asimismo la persona apoya e instrumenta las decisiones de sus superiores con miras al logro de los objetivos planteados.</p>	<p>Se esfuerza en forma permanente para alinear su conducta con los valores, prioridades y objetivos de la organización. Cumple con los plazos establecidos en la calidad requerida, preocupándose por lograr los objetivos sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.</p>
Orientación al resultado:	
Competencias	Comportamiento Esperado
<p>Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias del hospital.</p>	<p>Realiza bien su trabajo y facilita el de los demás para el logro de los objetivos y acciones esperados. Expresa frustración ante la ineficiencia o la pérdida de tiempo, pero encara las mejoras con supervisión y cuando se le solicitan. Está atento a los tiempos de realización de los trabajos y controla y ayuda a lograr su cumplimiento. Cumple adecuadamente con procesos establecidos</p>
Iniciativa:	
Competencias	Comportamiento Esperado
<p>Actuar con seguridad y tenacidad mostrando tolerancia al estrés y a la frustración en situaciones de tensión.</p>	<p>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. Reconoce sus propias emociones y puede autogestionar /demuestra autocontrol de las mismas.</p>
Trabajo en Equipo:	
Competencias	Comportamiento Esperado
<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. 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 otros, incluidos sus pares.</p>

DENOMINACION DEL PUESTO: Jefatura de Sección Centro de Salud			
AGRUPAMIENTO:		CODIGO FUNCION:	
ESTABLECIMIENTO: Centro de Salud Arenal Centro de Salud Vega Maipú		COMPLEJIDAD	Nivel: IV Sección
DEPENDENCIA: Hospital San Martin de los Andes			
LUGAR DE TRABAJO: Centros de Salud		VISADO CCED: Fecha	
REGIMEN LABORAL: 40 Hs. semanales – Con disponibilidad institucional y Responsabilidad por Cargo de Conducción.			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Aplicar el proceso de administración y conducción, el cual se centran en la planificación, organización, ejecución, control y evaluación de los recursos humanos y materiales disponibles, con el fin de lograr los objetivos planteados dentro de la organización.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estimar la demanda requerida por las distintas áreas. 2. Organizar los recursos y actividades según necesidades de producción de todas las áreas de la Institución. 3. Coordinar las actividades de su responsabilidad con las demás áreas del hospital, favoreciendo las relaciones interpersonales. 4. Conocer las normas técnicas y administrativas a las cuales se ajustará el funcionamiento de los Sectores. 5. Elaborar el programa de actividades, estimar las necesidades y participar en la elaboración del presupuesto. 6. Revisar los procesos asistenciales administrativos y técnicos y elaborar, con la participación de los agentes involucrados, nuevas normativas tendientes a mejorar la calidad de las prestaciones en términos de eficacia, rendimiento y nivel de satisfacción del usuario. 7. Realizar actividad docente y de investigación. 8. Elaborar un informe anual sobre las actividades desarrolladas, y elevar la propuesta de futuro desarrollo de la Sección correspondiente, así como el listado de necesidades. 9. Trabajar coordinadamente con los otros miembros del equipo de salud en razón de las necesidades del usuario, familia y comunidad. 10. Participar del proceso de mejoramiento continuo de la calidad integrando consejos, comités y grupos de trabajo con el objeto de identificar y tratar problemas y proponer soluciones para los mismos. 11. Promover, colaborar y supervisar la educación al usuario, familia y comunidad. 12. Registrar los controles, observaciones y evolución de los pacientes a cargo, en los registros correspondientes. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades			
Ámbito Laboral		Centro de Salud	
REQUISITOS DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título profesional, egresado de organismos educativos Nacionales, Provinciales y Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. No se aceptarán analíticos, ni títulos en trámite (Excluyente). • Poseer conocimientos generales acorde a la sección. • Pertenecer al agrupamiento PF. 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Competencias		Comportamiento Esperado	

<p align="center">Comunicación Efectiva:</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.</p> <p>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>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 align="center">Trabajo en Equipo:</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.</p> <p>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 align="center">Iniciativa:</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 align="center">Responsabilidad</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>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

DENOMINACION DEL PUESTO: JEFE DE SECCIÓN DE CONTADURIA			
AGRUPAMIENTO: PF	CODIGO FUNCION:		Nivel:
ESTABLECIMIENTO: Hospital San Martin de los Andes	COMPLEJIDAD	IV	Sección
LUGAR DE TRABAJO: Hospital San Martin de los Andes	VISADO CCED: Fecha		
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales y lo que estipule el CCT Ley 3118.			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta			
<p>Administrar técnicamente el área de su competencia, así como ejecutar y hacer cumplir las acciones que de ella deriven, garantizando su función como órgano de control interno hacia la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Procurar la operatividad de los insumos diarios y garantizar el buen uso de los equipos de trabajo. 3. Registro del parte diario, administrativo al capital humano según requiera el servicio y de acuerdo a las normativas vigentes. 4. Cooperar con la gestión técnica y administrativa de los servicios que deriven su gestión contaduría. 5. Elaborar propuestas de normativas procedimentales, dentro del ámbito de la contaduría. 6. Auditar, registrar y resguardar todos los actos administrativos y documentación del servicio. 7. Coordinación de las tareas de los servicios con los que se vincula. 8. Control de los procesos y procedimientos de las distintas actividades. 9. Entender en la administración técnica-administrativa de las áreas de su competencia, así como ejecutar y hacer cumplir las acciones que de ellas deriven. 10. Auditar, gestionar y registrar procesos de facturación de empresas terciarizadas, viáticos, reitegos, estudios de pacientes, alojamiento, contratos y capacitaciones, entre otros. 11. Preparar y emitir informes mensuales/semestrales con indicadores del área de su competencia (servicios terciarizados, gastos/inversión por fondos, capacitación, viáticos, etc.) ofreciendo información confiable y oportuna, requisitos indispensables para la planificación, programación, ejecución y evaluación de las acciones a seguir. 12. Coordinar los horarios y licencias del personal asignado. 13. Evaluar periódicamente el desempeño del personal asignado. 14. Realizar diariamente la tarea administrativa asignada que concierne a su función. 15. Participar en la formación de equipos interdisciplinarios de trabajo. 16. Identificar problemáticas que afectan el funcionamiento del servicio y elaborar propuestas de cambio. 			
ESPECIFICACIONES			
Ámbito Laboral			
REQUISITOS DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer <u>Título Universitario de Lic en Economía, Lic en administración, contador Público autorizado</u> por organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente). No se aceptarán constancias de título en trámite. • Preferentemente con experiencia en Gestión. 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Competencias	Comportamiento Esperado		

<p style="text-align: center;">Comunicación Efectiva:</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;">Trabajo en Equipo:</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 style="text-align: center;">Iniciativa:</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;">Responsabilidad</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>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

DENOMINACION DEL PUESTO: Jefatura de Sección Odontología			
AGRUPAMIENTO: PF			
ESTABLECIMIENTO: Hospital San Martin de los Andes	COMPLEJIDAD	IV	Sección
LUGAR DE TRABAJO: Htal San Martin de los Andes	VISADO CCED: Fecha		
REGIMEN LABORAL: 40 Hs. semanales – Con disponibilidad institucional-Con guardias Pasivas			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Coordinar las actividades de asistencia en materia de salud bucal a la población de su área de influencia, desarrollando acciones de promoción y prevención en la comunidad, así también como preventivas en consultorios externos.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos y habilidades técnicas propias de la disciplina 2. Conocer el marco normativo general e institucional 3. Habilidades de comunicación 4. Propiciar y garantizar las actividades interdisciplinarias en el trabajo 5. Conciencia organizacional 6. Flexibilidad y adaptabilidad a los contextos 7. Liderazgo para orientar la acción de los grupos de trabajo 8. Identificación y resolución de problemas prioritarios. <p>FUNCIONES TECNICO PROFESIONALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y guiar el accionar de los profesionales que constituyen el sector. 2. Programar licencias y cambios de horarios del personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio y del hospital 3. Analizar la demandad de atención profesional e implementar las acciones necesarias para satisfacerla. 4. Procurar que la atención se cumpla de manera suficiente, eficiente y humanitaria. 5. Mantener informada a la dirección y jefaturas superiores sobre el desarrollo de actividades y realizar informes semestrales de procesos de atención y demás estadísticas. 6. Corresponderá aplicar las disposiciones legales administrativas y reglamentarias en vigencia, pudiendo solicitar la aplicación del régimen disciplinario (premios o sanciones) para el personal a cargo cuando lo considere necesario. 7. Promover funciones en el área de docencia e investigación. 			
ESPECIFICACIONES			
Ámbito Laboral	Htal Dr Ramon Carrillo		
REQUISITOS DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Odontólogo/a extendido por Universidad reconocida oficialmente y con el correspondiente aval de los Ministerios de Educación y del Interior de la Nación. No se aceptara constancia de Título en Trámite (Excluyente) • Pertener al agrupamiento PF (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p style="text-align: center;">Comunicación Efectiva:</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.</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>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 style="text-align: center;">Trabajo en Equipo:</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. 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 otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>
<p style="text-align: center;">Iniciativa:</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;">Responsabilidad</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>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

DENOMINACION DEL PUESTO: Jefatura de Sector Medicina General			
AGRUPAMIENTO: PF		CODIGO FUNCION:	
ESTABLECIMIENTO: Hospital San Martin de los Andes		COMPLEJIDAD	Nivel: IV
LUGAR DE TRABAJO: Htal San Martin de los Andes		VISADO CCED: Fecha	
REGIMEN LABORAL: 40 Hs. semanales – Responsabilidad Funcional por Conducción			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta			
OBJETIVO DEL PUESTO			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<p>-Conocimientos y habilidades técnicas propias de la disciplina.</p> <p>-Conocer el marco normativo general e institucional</p> <p>-Habilidades de comunicación.</p> <p>-Propiciar y garantizar la interdisciplina en el trabajo.</p> <p>-Conciencia organizacional.</p> <p>-Flexibilidad y adaptabilidad a los contextos.</p> <p>-Pro actividad en las tareas laborales</p> <p>-Liderazgo para orientar la acción de los grupos de trabajo</p> <p>-Manejo adecuado de los conflictos.</p> <p>Competencias:</p> <p>-Gestión por procesos</p> <p>-Evaluación</p> <p>-Planificación</p> <p>-Tolerancia a la presión</p> <p>-Negociación</p> <p>-Comunicación</p> <p>-Adaptabilidad al cambio</p> <p>-Compromiso</p> <p>-Integridad</p> <p>-Responsabilidad</p> <p>-Trabajo en Equipo</p> <p>-Liderazgo</p>			
ESPECIFICACIONES			
Ámbito Laboral		Centros de Salud	
REQUISITOS DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título de Médico con Especialidad en Medicina General, egresado de organismos educativos Nacionales, Provinciales y Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. No se aceptarán analíticos, ni títulos en trámite (Excluyente). • Pertener al agrupamiento PF • Matrícula Provincial Vigente. 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p style="text-align: center;">Comunicación Efectiva:</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</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>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 style="text-align: center;">Trabajo en Equipo:</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. 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 otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>
<p style="text-align: center;">Iniciativa:</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;">Responsabilidad</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>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

DENOMINACION DEL PUESTO: Lic. en Enfermería			
AGRUPAMIENTO: PF	CODIGO FUNCION: E2T		Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO: Hospital Junín de los Andes	COMPLEJIDAD	III	Sección
DEPENDENCIA: Jefatura de Enfermería			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital	VISADO CCED: Fecha		
REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales. Turnos rotativo y nocturno, Franco No calendario, cobertura pasivas.			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Abordar problemáticas y situaciones del proceso salud/enfermedad de la comunidad, desarrollando cuidados enfermeros a través del Proceso de atención de Enfermería como así también utilizando herramientas administrativas, técnicas y procedimientos según normas vigentes y /o indicaciones técnico profesionales.</p> <p>Además debe ejercer su rol con un alto sentido ético-humano, trabajando en equipo, consciente de las implicaciones y responsabilidades legales de la práctica profesional.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Valorar la situación del paciente y su familia dentro de la comunidad. • Planificar los cuidados del paciente y su familia según las necesidades de Salud. • Ejecutar los cuidados de Enfermería, cumplimentar la prescripción médica y las indicaciones enfermeras según objetivos de atención a corto, mediano y largo plazo. • Acondicionar el espacio físico y preparar materiales necesarios para la atención de los usuarios. • Participar en la educación permanente y continua en servicio, como así también capacitaciones externas. • Realizar actividades de educación para la salud en los distintos ámbitos de actuación. • Disponibilidad para coberturas de guardias pasivas, traslados, derivaciones, visitas al área rural, con turnos rotativos, nocturnos y francos no calendario. • Realiza salidas al área programática. • Planifica, organiza, ejecuta, evalúa el cuidado enfermero en la promoción, protección, recuperación, rehabilitación y educación de las personas teniendo en cuenta la organización de la unidad del cuidado, la demanda y los recursos 			
ESPECIFICACIONES			
Ámbito Laboral	Hospital Junin de los Andes		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Experiencia Laboral			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer <u>Título de Lic. en Enfermería</u>; egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente). No se aceptara constancia de Título en Trámite. <p>Además Para la Selección EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio acreditable en Junín de los Andes, con una antigüedad de 3 años o más, comprobable mediante DNI. (Preferentemente) 			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
<i>Experiencia en puestos similares.</i>	1 Año	Preferente	
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p style="text-align: center;">Comunicación Efectiva:</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.</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</p>		

<p>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>esfuerzo por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellos.</p>
<p style="text-align: center;">Trabajo en Equipo:</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 style="text-align: center;">Iniciativa:</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;">Responsabilidad</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>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Psicólogo			
AGRUPAMIENTO: PF		CÓDIGO FUNCIÓN: PIP	
		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital de Buta Ranquil		COMPLEJIDA D	III
DEPENDENCIA: Sector Psicosocial			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital de Buta Ranquil		VISADO CCED: Fecha	
RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales- Dedicación Exclusiva			
MODALIDAD CONTRACTUAL: Planta Permanente			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Brindar atención psicológica en las distintas etapas de la vida con una marcada orientación hacia la promoción y prevención de la salud, recuperación y rehabilitación de enfermedades mentales, tendiendo a promover el bienestar individual, familiar y comunitario.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividades de atención al individuo, familia y comunidad. 2. Realizar intervención y seguimiento, evaluación y supervisión clínica de pacientes ambulatorios e internación. (tanto en intervenciones de crisis del ciclo vital familiar como en patologías graves. 3. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud mental. (eventos disruptivos y traumatogénicos) 4. Valorar la situación del paciente y su familia dentro de su comunidad y realizar el diagnóstico. 5. Desarrollar y/o participar en investigaciones de salud. 6. Trabajar articuladamente con los otros miembros del equipo de Salud. 7. Trabajar interdisciplinariamente, con otras instituciones y actores. Trabajo en red. 8. Participar en actividades de coordinación local y zonal y conducción de equipos y programas. 9. Participar en capacitación en servicio. 10. Participar en la educación permanente y continua en servicio y hacia la comunidad. 11. Coordinación de talleres, grupos terapéuticos y psicoeducativos. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades		Respetar los acuerdos del equipo de sector psicosocial. Participar de las reuniones de Equipo. Registrar las intervenciones en la HC digital. Elevar los informes a las instituciones judiciales que soliciten intervención. Asistir a las entrevistas interdisciplinarias que requieran las instituciones. Conocer los marcos legales que regulan el ejercicio profesional	
Ámbito Laboral		Principalmente en sectores de la institución vinculados al servicio de	

psicología Hospital Buta Ranquil.

REQUISITOS DEL PUESTO

- ▶ Poseer Título de Licenciado en Psicología/Psicólogo de Nivel Universitario; egresado de organismos educativos Nacionales; Públicos o Privados con “con reconocimiento y validez de la Dirección de Gestión Universitaria del Ministerio de Educación de la Nación”. (Excluyente)
- ▶ Poseer conocimiento y herramientas para realizar acciones de promoción y prevención de la salud mental establecido en el Plan de Prevención de Salud Mental de la Subsecretaría de Salud de la Provincia de Neuquén.
- ▶ Matrícula para el ejercicio legal de la profesión emitida Colegio Profesional de Psicología de Neuquén vigente (Excluyente)
- ▶ Manejo de Herramientas Informáticas y Sistemas Afines al SSPP (Preferente).
- ▶ Normativas de Salud Pública en relación a Programas Provinciales y Nacionales.
- ▶ Marcos legales que rigen la disciplina (ley de Salud Mental, de Derechos de los Pacientes, etc.)

Además para la Selección Externa:

- ▶ Domicilio comprobable en la Provincia del Neuquén. Excluyente

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia laboral en puesto similar, preferentemente en el sector público.	1 año	Preferente	

Competencias	Comportamiento Esperado
<p>Comunicación Efectiva: 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. Evitar la circulación de información confidencial 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. 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>Trabajo en Equipo: 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. 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 otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>

<p>Iniciativa - Autonomía: 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>Capacidad para trabajar en grupos de cuidado de la salud: Habilidad para la utilización de herramientas de intervención grupal</p>	<p>Utiliza las herramientas de intervención grupal adecuándolas al grupo y a la situación</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Psicólogo		
AGRUPAMIENTO: PF	CÓDIGO FUNCIÓN: PIP	Nivel: N°1
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital de Área Tricao Malal		COMPLEJIDAD: III
DEPENDENCIA: Sector Psicosocial		
LUGAR DE TRABAJO: Hospital de Área Tricao Malal	VISADO CCED: Fecha	
RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales- Dedicación Exclusiva		
MODALIDAD CONTRACTUAL: Planta Permanente		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
Brindar atención psicológica en las distintas etapas de la vida con una marcada orientación hacia la promoción y prevención de la salud, recuperación y rehabilitación de enfermedades mentales, tendiendo a promover el bienestar individual, familiar y comunitario.		
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Realizar actividades de atención al individuo, familia y comunidad. ▶ Realizar intervención y seguimiento, evaluación y supervisión clínica de pacientes ambulatorios e internación. (tanto en intervenciones de crisis del ciclo vital familiar como en patologías graves. ▶ Realizar acciones de promoción y prevención de la salud mental. (Eventos disruptivos y traumatogénicos) ▶ Valorar la situación del paciente y su familia dentro de su comunidad y realizar el diagnóstico. ▶ Desarrollar y/o participar en investigaciones de salud. ▶ Trabajar articuladamente con los otros miembros del equipo de Salud. ▶ Trabajar interdisciplinariamente, con otras instituciones y actores. Trabajo en red. ▶ Participar en actividades de coordinación local y zonal y conducción de equipos y programas. ▶ Participar en capacitación en servicio. ▶ Participar en la educación permanente y continua en servicio y hacia la comunidad. ▶ Coordinación de talleres, grupos terapéuticos y psicoeducativos. 		
ESPECIFICACIONES		
Responsabilidades	Respetar los acuerdos del equipo de sector psicosocial. Participar de las reuniones de Equipo. Registrar las intervenciones en la HC digital. Elevar los informes a las instituciones judiciales que soliciten intervención. Asistir a las entrevistas interdisciplinarias que requieran las instituciones. Conocer los marcos legales que regulan el ejercicio profesional	
Ámbito Laboral	Principalmente en sectores de la institución vinculados al servicio de destino Hospital Tricao Malal	
REQUISITOS DEL PUESTO		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Poseer Título de Licenciado en Psicología/Psicólogo de Nivel Universitario; egresado de organismos educativos Nacionales; Públicos o Privados con “con reconocimiento y validez de la Dirección de 		

Gestión Universitaria del Ministerio de Educación de la Nación". (Excluyente)

- ▶ Poseer conocimiento y herramientas para realizar acciones de promoción y prevención de la salud mental establecido en el Plan de Prevención de Salud Mental de la Subsecretaría de Salud de la Provincia de Neuquén.
- ▶ Matrícula para el ejercicio legal de la profesión emitida Colegio Profesional de Psicología de Neuquén vigente (Excluyente)
- ▶ Manejo de Herramientas Informáticas y Sistemas Afines al SSPP (Preferente).
- ▶ Normativas de Salud Pública en relación a Programas Provinciales y Nacionales.
- ▶ Marcos legales que rigen la disciplina (ley de Salud Mental, de Derechos de los Pacientes, etc.)

Para la Selección Externa:

- ▶ Domicilio comprobable en la Provincia del Neuquén. Excluyente

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia laboral en puesto similar, preferentemente en el sector público.	1 año	Opcional	

Competencias

Comportamiento Esperado

Comunicación Efectiva:

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. Evitar la circulación de información confidencial que no tiene que ver con su área de competencia pero que circula mientras realiza sus tareas.

Es un interlocutor 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 ellos.

Trabajo en Equipo:

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 área/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 otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.

<p>Iniciativa - Autonomía: 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>Capacidad para trabajar en grupos de cuidado de la salud: Habilidad para la utilización de herramientas de intervención grupal</p>	<p>Utiliza las herramientas de intervención grupal adecuándolas al grupo y a la situación</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Mucama		
AGRUPAMIENTO: OP Nivel: 1		
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL ZONAL CHOS MALAL	COMPLEJIDAD: IV	
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN		
RÉGIMEN LABORAL: 40 HS SEMANALES		
REPORTA A: DIRECCIÓN HOSPITAL		
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL		
Trabajo de nivel operativo, que consiste en aplicar las técnicas de limpieza y orden de las habitaciones, áreas críticas y publicas del Hospital para el cuidado propio del paciente, familiares y los integrantes de los equipos de salud.		
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar tareas de limpieza en áreas Hospitalarias, cumpliendo las Normas de bioseguridad. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Unidades de Paciente. ➤ Unidades pacientes Críticos. ➤ Áreas restringidas (quirófano, sala parto, Neonatología, otros) ➤ Áreas Administrativas ➤ Limpieza Unidad de Paciente. ➤ Limpieza Áreas Públicas. ➤ Recolección, transporte y acopio de residuos hospitalarios . 		
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 (Excluyente). <p>Además para la Selección Externa:</p> <p>Poseer domicilio comprobable en la localidad (Excluyente)</p>		
Experiencia Laboral		
Descripción	Tiempo	Exigencia
COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES		
Competencias	Comportamiento Esperado	
<p>Comunicación Efectiva:</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>Trabajo en Equipo:</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.</p> <p>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>Iniciativa - Autonomía:</p> <p>Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad 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 proactivo.</p>
SUPLEMENTOS - BONIFICACIONES Y OTROS ADICIONALES DEL PUESTO	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	

DENOMINACION DEL PUESTO: MUCAMA/O			
AGRUPAMIENTO: OP1	CODIGO FUNCION: YMM	Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Las Ovejas	COMPLEJIDAD	III	
DEPENDENCIA: Hospital de Área Las Ovejas			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Área Las Ovejas	VISADO CCED: Fecha		
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales/ turnos rotativos/ franco no calendarios			
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Realizar tareas de limpieza, desinfección y mantenimiento de la higiene en el establecimiento al que se le asignan las tareas, en forma responsable y comprometida para garantizar las normas de higiene para la atención de los pacientes y/o usuarios. Tareas de limpieza edilicias, de materiales, de ropa hospitalaria y de equipamiento. Participa de actividades de promoción y prevención de la salud.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimizar la contaminación microbiana. 2. Limpieza y descontaminación de las instalaciones y equipos hospitalarios. 3. Mantenimiento de la higiene tanto de interior como exterior del establecimiento 4. Promocionar el servicio de aseo necesario que permita la realización de actividades en un ambiente saludable. 5. Conocer, adecuar, conservar, disponer, inventariar los elementos de trabajo: máquinas, aparatos, equipos, carros, utensilios de limpieza, ropa de blanco, uniformes, productos químicos, etc. 6. Efectuar movimientos de los elementos requeridos para efectuar su tarea y traslado de residuos patógenos, a los depósitos intermedios o finales según corresponda respetando la clasificación adoptada por el efector. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Correcto uso de los elementos y herramientas de limpieza para garantizar la higiene del establecimiento.		
Ámbito Laboral	Todos los sectores en que se requiera su labor.		
REQUISITOS DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Título de nivel Medio. Excluyente • Cursos y capacitaciones afines (preferente) <p><u>Para la Selección Externa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de domicilio en la localidad de Las Ovejas con un mínimo de 2 años. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales demostrables en puesto similar	1 año		Preferente

Competencias	Comportamiento Esperado
<p align="center">Comunicación Efectiva:</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 align="center">Trabajo en Equipo:</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 align="center">Iniciativa - Autonomía:</p> <p>Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad 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 proactivo.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

DENOMINACION DEL PUESTO: MUCAMA/MUCAMO		
AGRUPAMIENTO: OPERATIVO	CODIGO FUNCION: YMM	Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO: Hospital Centenario	COMPLEJIDAD	VI
DEPENDENCIA: Servicios Generales		
LUGAR DE TRABAJO: Av. Libertador N° 700, Ciudad de Centenario	VISADO CCED: Fecha	
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales		
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
<p>Desarrollar tareas de limpieza, aseo y conservación de las instalaciones y equipamientos hospitalarios, conforme a las modalidades establecidas para este Servicio.</p>		
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el aseo de habitaciones, baños de pacientes, y aquellas áreas donde se realicen actividades de atención al paciente. • Realizar la limpieza de todas las zonas de circulación de la institución. • Desinfección y mantenimiento limpio y seco de los sectores. • Utilización y mantención de los elementos de limpieza. • Solicitar la provisión necesaria de artículos de limpieza. • Manejo eficiente de los recursos utilizados. • Comunicar a su jefe inmediato superior lo referido a los desperfectos en el edificio o instalaciones, detectados durante la realización de sus tareas de limpieza. • Conocer y aplicar las normas de BIOSEGURIDAD. • Retirar los residuos de los servicios. • Distinguir los diversos tipos de residuos hospitalarios. • Conocer y aplicar las medidas de bioseguridad referidas al manipuleo y transporte de residuos de los distintos servicios. • Conocer las características del almacenamiento transitorio, la higiene y desinfección del lugar. • Conocer y prevenir los riesgos laborales. • Conocer la legislación referida a gestión de residuos hospitalarios y otros elementos potencialmente infecciosos como por ejemplo, la ropa de cama y los equipos utilizados por los pacientes. • Conocer los distintos tipos de aislamientos del paciente. • Efectuar la higiene de áreas de cuidados especiales, minimizando riesgos 		
ESPECIFICACIONES		
Responsabilidades	<p><i>Secreto profesional: las mucama/os respeta el derecho a la intimidad que tienen los pacientes y cumple con su obligación de guardar el secreto profesional.</i></p> <p><i>Bioseguridad: prevenir accidentes en aquellos procesos en que haya riesgo de accidente biológico.</i></p> <p><i>En el Control de lo realizado.-</i></p>	
Ámbito Laboral	Hospital	
REQUISITOS DEL PUESTO		
<ul style="list-style-type: none"> • Título Nivel Medio/Secundario. No se aceptara constancia de título en trámite. (Excluyente) • Capacitación en bioseguridad Hospitalaria y RCP (Preferente). En caso de no contar con este requisito, el postulante deberá realizar de manera obligatoria estas capacitaciones, dictadas por la Institución durante los primeros 6 meses a partir de la incorporación al SSPP. • Conocimientos Básicos del CCT Ley 3118 (Preferente) • Normativas de Salud en Gral. (Preferente) • Conocer los marcos legales que rigen a la disciplina. (Preferente) • Amplia disponibilidad Horaria, por necesidad del servicio <p>Además para la selección externa:</p>		

- Domicilio acreditable por DNI en las localidades de Centenario o Vista Alegre. No se aceptara constancia de DNI en trámite (Excluyente)

Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Se valorará experiencia previa en la función.	1 año	Preferente	Debidamente certificada
Competencias		Comportamiento Esperado	
<p>Trabajo en Equipo: 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. 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 otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>	
<p>Relaciones Interpersonales: Es la manera como las personas se tratan entre sí. Es el modo como las personas se comunican y se relacionan en distintos aspectos de la vida diaria.</p> <p>Responsabilidad Capacidad para encontrar satisfacción personal en el trabajo que realiza y en la obtención de buenos resultados</p>		<p>Es la manera como se relaciona la mucama con el paciente, con los familiares y amigos que lo visitan, con sus propios compañeros de trabajo, con los integrantes del equipo de salud, en fin, con todas las personas con las cuales comparte algún momento durante su desempeño laboral. Para lograr buenas relaciones interpersonales es interesante conocer y pensar en algunos aspectos de estas relaciones entre personas</p> <p>Capacidad para demostrar preocupación por llevar a cabo tareas con precisión y calidad, con el propósito de contribuir a través de su accionar a la consecución de los objetivos del servicio. Capacidad para respetar las normas establecidas y las buenas costumbres tanto en el ámbito de la organización como fuera de ella</p>	
<p>Empatía: La empatía es una habilidad que se refiere a la capacidad de comprender a los demás e inferir con acierto sus pensamientos, sus estados de ánimo, sus motivaciones y, en general, las razones que explican sus decisiones y formas de actuar. Se requiere respeto neutralidad, escucha, observación y mantener el rol en la relación.</p>		<p>Desarrolla la habilidad, cognitiva y emocional, que ayuda a comprender mejor las motivaciones y razones de los demás, lo cual será también fundamental para establecer relaciones interpersonales positivas en cualquier contexto y para manejar y reconducir positivamente cualquier situación, por compleja que ésta sea.</p>	
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			