

Acta de Reunión N° 12/22

En la ciudad de Neuquén a los 10 días del mes de Junio del 2022, se reúne la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño, por parte del SPPS, Fabiana Hirschfeldt y Micaela Román; por parte gremial los representantes de ATE Mauricio Gallardo, Valeria Cid, Carlos Giménez, por UPCN Pablo Teuque.

- 1- La Comisión recibe el pedido del Hospital Aluminé de concursar la Jefatura de Sector Gestión de Cuidado y Jefatura de Sector Gestión de Pacientes. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Inscripción: desde el día 04 de Julio hasta el 08 de Julio de 2022.

Revisión de documentación: 11 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Presentación del trabajo: el día 01 de Agosto de 2022.

Defensa del trabajo: 09 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

- 2- La Comisión recibe el pedido del Hospital El Chocón de concursar un puesto de Psicólogo autorizado por Decreto 2107/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno:

Inscripción: los días 28 y 29 de Junio de 2022.

Revisión de documentación: 30 de Junio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 05 de Julio de 2022 a las 09 hs.

APP:

Inscripción: los días 06 y 07 de Julio de 2022.

Revisión: 08 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 13 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:

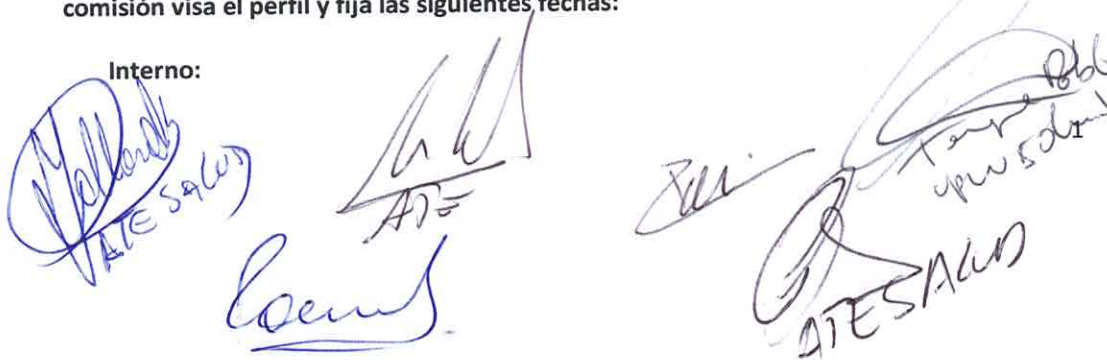
Inscripción: los días 14 y 15 de Julio de 2022.

Revisión: 18 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 21 de Julio de 2022 a las 09 hs.

- 3- La Comisión recibe el pedido de la Dirección Provincial de Gestión de Recursos Físicos y Biomédicos de concursar un puesto de Ingeniero autorizado por Decreto N° 754/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno:



The block contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a circular stamp with the text 'ATE SALUD' and a signature. In the center, there is a signature and the text 'ATE'. On the right, there is a large signature and the text 'ATE SALUD'.

Inscripción: los días 06 y 07 Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 08 de julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 15 de julio de 2022 a las 09 hs.

APP:

Inscripción: los días 18 y 19 de julio de 2022.

Revisión de Documentación: 20 de julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 26 de julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:

Inscripción: los días 27 y 28 de julio de 2022.

Revisión de Documentación: 29 de julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 05 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

- 4- La Comisión recibe el pedido del Hospital Provincial Neuquén de concursar la Jefatura de Servicio Automotores y Comunicaciones. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Inscripción: desde el día 04 hasta el 08 de Julio de 2022.

Revisión de documentación: 11 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Presentación del trabajo: el día 01 de Agosto de 2022

Defensa del trabajo: 08 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

- 5- La Comisión recibe el pedido del Hospital Provincial Neuquén de concursar tres puestos de Licenciado en Servicio Social, los cuales serán destinado a las áreas de Adicciones, Salud Mental y Gestión de Pacientes; autorizados por los Decretos 2107/21 y 575/22. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Salud Mental:

Interno:

Inscripción: el día 04 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 05 de Julio de 2022 a las 09 hs.

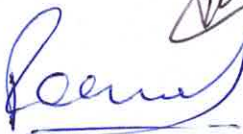
Oposición y entrevista: 08 de Julio de 2022 a las 09 hs.

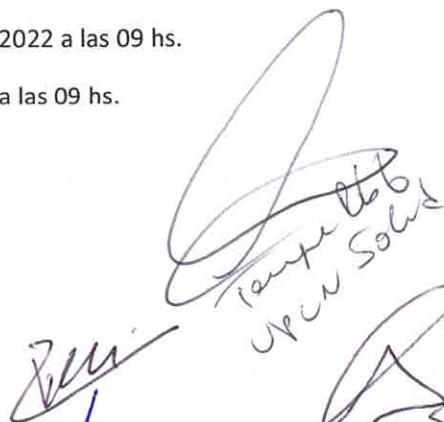
APP:

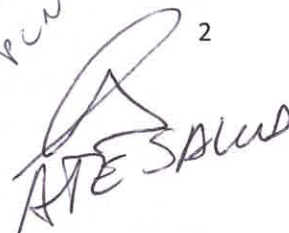
Inscripción: el día 12 de Julio de 2022.











Revisión de Documentación: 13 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 18 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:

Inscripción: el día 20 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 21 de Julio 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 26 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Adicciones:

Interno:

Inscripción: el día 04 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 05 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 11 de Julio de 2022 a las 09 hs.

APP:

Inscripción: el día 12 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 13 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 19 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:

Inscripción: el día 20 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 21 de Julio 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 27 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Gestión de Pacientes:

Interno:

Inscripción: el día 05 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 06 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 12 de Julio de 2022 a las 09 hs.

APP:

Inscripción: el día 13 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 14 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 20 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:

Inscripción: el día 21 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 22 de Julio 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 28 de Julio de 2022 a las 09 hs.

- 6- La Comisión recibe el pedido del Hospital Provincial Neuquén de concursar un puesto de Auxiliar Materno Infantil autorizado por Decreto 574/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno:

Inscripción: el día 06 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 07 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 13 de Julio de 2022 a las 09 hs.

APP:

Inscripción: el día 14 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 15 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 20 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:

Inscripción: el día 21 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 22 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 27 de julio de 2022 a las 09 hs.

- 7- La Comisión recibe el pedido del Hospital Loncopué de concursar un puesto de Técnico en Acompañamiento Terapéutico autorizado por Decreto 2107/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno:

Inscripción: el día 04 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 05 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 08 de julio de 2022 a las 09 hs.

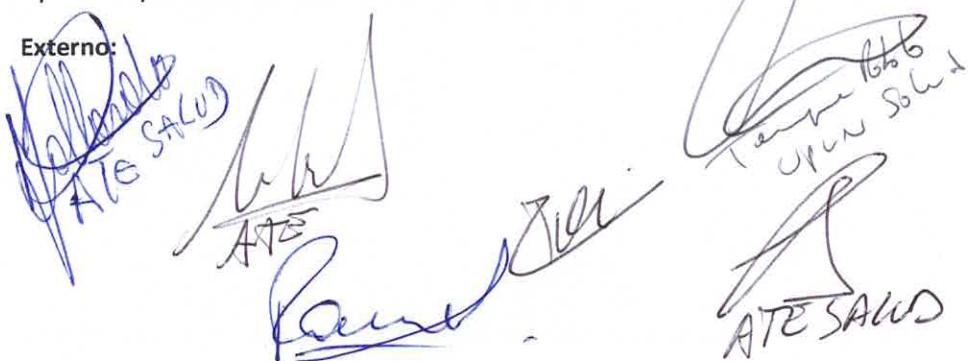
APP:

Inscripción: el día 11 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 12 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 15 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:



Inscripción: desde el día 18 hasta el 21 de Julio de 2022.

Revisión de Documentación: 25 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 28 de Julio de 2022 las 09 hs.

8- La Comisión recibe el pedido del Hospital Rincón de los Sauces de concursar la Jefatura de Sector Servicios Generales. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Inscripción: desde el día 28 de junio hasta el 04 de julio de 2022.

Revisión de la documentación: 06 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Presentación del trabajo: 27 de Julio de 2022.

Defensa del trabajo: 03 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

9- La Comisión recibe el pedido de Zona Sanitaria Metropolitana de concursar un puesto de Mucama y un puesto de Licenciado en Seguridad e Higiene, autorizados por Decreto 656/22 y 2255/21 respectivamente. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Mucama:

Interno:

Inscripción: los días 05 y 06 de Julio de 2022.

Revisión de documentación: 12 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 18 de Julio de 2022 a las 09 hs.

APP:

Inscripción: los días 21 y 22 de Julio de 2022.

Revisión de documentación: 25 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 29 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:

Inscripción: el día 03 de Agosto de 2022.

Revisión: 04 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 10 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

Licenciado en Seguridad e Higiene:

Interno:

Inscripción: los días 05 y 06 de Julio de 2022.

Revisión: 12 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Handwritten signatures and stamps in blue ink at the bottom of the page. The stamps include 'ATE SAZUD' and 'ATE SAZUD' written vertically. There are several cursive signatures, some of which appear to be 'ATE SAZUD' and others that are less legible.

Oposición y entrevistas: 15 de Julio de 2022 a las 09 hs.

APP:

Inscripción: los días 21 y 22 de Julio de 2022.

Revisión: 25 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 28 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:

Inscripción: el día 03 de Agosto de 2022.

Revisión: 04 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 09 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

10- La Comisión recibe el pedido de Zona Sanitaria V de concursar un puesto de Licenciado en Seguridad e Higiene autorizado por Decreto 2255/21. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno:

Inscripción: los días 28 y 29 de Junio de 2022.

Revisión: 30 de Junio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 05 de Julio de 2022 a las 09 hs.

APP:

Inscripción: los días 06 y 07 de Julio de 2022.

Revisión: 08 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 13 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:

Inscripción: los días 14 y 15 de Julio de 2022.

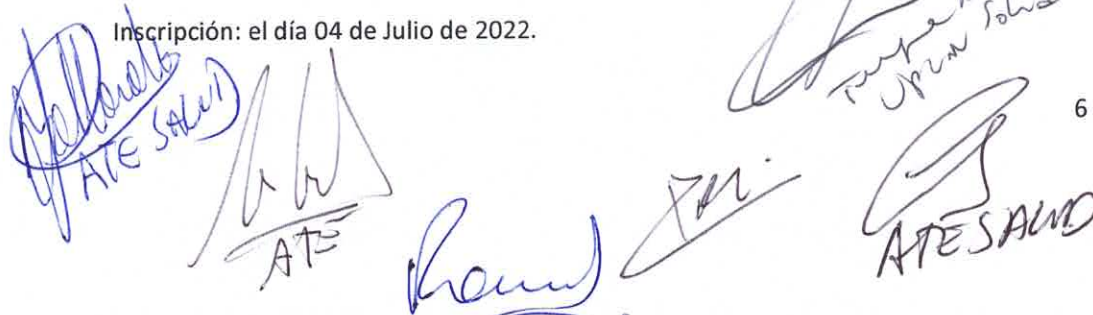
Revisión: 18 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevistas: 21 de Julio de 2022 a las 09 hs.

11- La Comisión recibe el pedido del Hospital Centenario de concursar dos puestos de Odontólogo, autorizados por Decreto 2079/21 y 582/22. La comisión visa el perfil fija las siguientes fechas:

Interno:

Inscripción: el día 04 de Julio de 2022.



ATE SALUD

ATE

ATE SALUD 6

Revisión de Documentación: 05 de julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 08 de julio de 2022 a las 09 hs.

APP:

Inscripción: el día 13 de julio de 2022.

Revisión de Documentación: 14 de julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 19 de julio de 2022 a las 09 hs.

Externo:

Inscripción: el día 22 de julio de 2022.

Revisión de Documentación: 25 de julio de 2022 a las 09 hs.

Oposición y entrevista: 28 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Sin más que tratar se cierra la presente acta.

La comisión se reunirá el 16 de Junio de 2022 a las 09 hs en el CAM.

Handwritten signatures and stamps in blue ink. The signatures include 'ATE SAUND' (written twice), 'ATE', 'ATE SAUND' (written twice), and 'ATE SAUND'. There are also some illegible handwritten notes and initials.



DENOMINACION DEL PUESTO: JEFATURA DE SECTOR HOSPITALARIOS (GESTION DE CUIDADO).			
AGRUPAMIENTO: PUESTO BASE		CODIGO FUNCION: JHT	NIVEL:
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL DE AREA ALUMINÉ		COMPLEJIDAD: III B	
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN HOSPITAL ALUMINÉ.			
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL ALUIMINÉ.			
REGIMEN LABORAL: 40 HS SEMANALES			
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL PLANTA.			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Gestión del Cuidado de los usuarios a través de la coordinación de las actividades profesionales, técnicas, administrativas, docencia e investigación del Servicio de Enfermería con la finalidad de lograr los objetivos planteados dentro de la organización.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Asumir la responsabilidad del proceso asignado y asegure su eficacia y eficiencia de manera continua. • Generar y sostener la relación con los responsables de los otros procesos de gestión. • Asegurar que el proceso involucrado en su gestión esté debidamente documentado y que esta información sea distribuida entre las personas involucradas. • Generar y utilizar indicadores con el fin de evaluar y medir resultados de los procesos en forma continua. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades		Plantel de Enfermería	
Ámbito Laboral		Hospital Aluminé	
REQUISITOS DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Título de Licenciado en Enfermería, o Enfermero expedido por Universidades Nacionales, públicas o privadas legalmente reconocidas. • Matricula Profesional vigente. • Conocimientos Básicos del CCT. Ley 3118 y su reglamentación. (Preferente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Excluyente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. 			
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.</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 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>	





DESCRIPCION DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Jefatura Sector Gestión de Pacientes

AGRUPAMIENTO: AD (administrativo)- TC (técnico) – PF (profesional)

ESTABLECIMIENTO: Hospital de Área Aluminé.

COMPLEJIDAD/AREAS: Nivel III B.

DEPENDENCIA: Sector gestión de pacientes.

LUGAR DE TRABAJO: Hospital Aluminé.

VISADO CCED:

REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales.

MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Coordinar acciones y recursos centrados en la asistencia al paciente en las áreas de hospitalización/internación, urgencias, atención ambulatorio, con una función moduladora y facilitadora de las tareas asistenciales, adaptando la organización del sector a las normativas y políticas de atención de la institución hospitalaria.

PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Implementar la aplicación de procedimientos administrativos relacionados a las áreas implicadas (ADMISION/RECEPCION), con una visión de gestión centrada en el paciente que facilite el acceso del usuario a la asistencia sanitaria.
- 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.
- Procurar la operatividad de los insumos diarios y garantizar el buen uso de los equipos de trabajo.
- Favorecer la resolución de conflictos intra /extra Sector de su área.
- Velar por mantener un clima organizacional agradable y positivo para cada sector / sección.
- Registrar el parte diario, administrando al capital humano según requiera el Sector y de acuerdo a normativas vigentes.
- Dirigir, supervisar, coordinar y medir el trabajo del personal a cargo. Gestionar los procesos de atención de los pacientes de las áreas a su cargo.
- Coordinar y garantizar la cobertura y cumplimiento de diagramas diarios del personal a cargo.
- Elaborar propuestas de normativas procedimentales, dentro del ámbito de su sector.
- Asistir al nivel superior correspondiente en asuntos relacionados con su competencia, trabajo conjunto con los directivos hospitalarios para la sistematización de datos de prestaciones.
- Registrar, gestionar y resguardar todos los actos administrativos y documentación del Sector.
- Coordinar todas las tareas relacionadas a la organización y programación de derivaciones a niveles de mayor complejidad, ya sean programados o de emergencia.
- Generar la utilización de indicadores con el fin de evaluar y medir resultados de los procesos en forma continua.
- Realizar un seguimiento eficaz y oportuno para asegurar el cumplimiento de las tareas de los servicios hospitalarios a su cargo.





ACTIVIDADES Y TAREAS

- Diagramación equitativa de personal a su cargo y gestión del trabajo extraordinario.-
- Coordinar los horarios y licencias del personal asignado, garantizando la cobertura del sector a su cargo.-
- Coordinación de tareas con los servicios con los que se vincula, organizando y reforzando todos los puntos de contacto de los servicios involucrados con los pacientes.-
- Evaluar periódicamente el desempeño de personal a su cargo y elaborar propuestas de capacitación y/o motivación.-
- Control de los procesos y procedimientos de las actividades de su competencia.-
- Supervisar la gestión de turnos de solicitudes de interconsultas requeridos por los médicos tratantes.-
- Emitir informe con indicadores del sector ofreciendo información confidencial y oportuna, para la planificación, programación, ejecución y evaluación de las acciones a seguir, cuando se requiera.-
- Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo aportando desde su ámbito de competencia.-
- Identificar problemáticas del servicio y diseñar propuestas de abordaje de las mismas.-
- Interactuar con las demás áreas involucradas en la gestión de paciente.-
- Disponer las actividades necesarias que se deben ejecutar para organizar las derivaciones a niveles de mayor complejidad convocando y facilitando la tarea del equipo interviniente.-
- Garantizar la tarea de recepción de los usuarios que concurren a nuestra institución.

ESPECIFICACIONES

Responsabilidades	Gestión de Pacientes y Recupero Financiero. Manejo de información confidencial. Las asignadas según función.
Ambiente Laboral	Sector Gestión de Pacientes - Hospital Aluminé.

REQUISITOS DEL PUESTO

Formación Académica

- Poseer secundario; egresado de Organismo educativo, Nacional, Provincial o privado con habilitación y reconocimiento por parte del Ministerio de educación y Justicia de la Nación, (EXCLUYENTE).
- Poseer capacitación específica en el área, comprobable mediante certificación debidamente autenticada. (EXCLUYENTE).
- Pertener al agrupamiento AD (ADMINISTRATIVO) - TC (TECNICO) – PF (PROFESIONAL). En caso de ser categoría TC o PF poseer los siguientes TITULO: -Técnico Administrativo/ en Administración o Licenciado Administrativo; Técnico en Recursos Humanos, Licenciado en Recursos Humanos expedidos por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (EXCLUYENTE).
- Poseer capacitación en gestión. (Preferente)
- Contar con capacitación Ley Micaela (tendrá un año como máximo para realizarlo).

EXPERIENCIA LABORAL

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

COMPETENCIAS





Competencias	Comportamiento Esperado
<p>Iniciativa: <i>Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</i></p>	<p><i>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.</i></p>
<p>Trabajo en Equipo: <i>-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.</i> <i>-Capacidad para comprender a los otros, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación.</i></p>	<p><i>-Capacidad de promover el trabajo en equipo en todos los miembros de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos.</i> <i>-Fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.</i> <i>-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.</i></p>
<p>Comunicación efectiva: <i>-Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otros, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos organizacionales.</i> <i>-Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de organización. Habilidad de saber cuándo y a quien preguntar.</i> <i>-Capacidad de oratoria y capacidad escrita para redactar con claridad, Precisión y concisión diversos documentos, mediante la utilización efectiva de las reglas gramaticales y ortográficas.</i> <i>-Capacidad para buscar las causas de los problemas que se presenten en el trabajo, encontrar la resolución de los mismos y escoger una solución entre varias opciones, asegurándose de que la decisión tomada sea implantada a tiempo y de forma eficaz.</i></p>	<p><i>-Es un interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación.</i> <i>-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.</i> <i>-Evitar la circulación de rumores.</i> <i>-Se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que circula mientras realiza su tarea, que no tenga que ver con su área de competencia.</i> <i>-Atiende y soluciona problemas y reclamos de los usuarios, garantizando una respuesta ágil y adecuada.</i></p>
<p>Inteligencia Emocional: <i>Tiene capacidad de manejar las emociones, sentimientos, para motivarse y gestionar las relaciones personales y ajenas.</i></p>	<p><i>-Habilidad para el manejo de relaciones interpersonales. Tiene empatía y sabe comunicarse con los pacientes.</i></p>





<p>-Empatía.</p>	<p>-Sensibilidad personal para atender y comprender los sentimientos de los demás, captar emociones y buscar comprender antes de ser comprendido.</p>
<p>Comportamiento:</p> <p>Actitud comprometida ante las directrices, objetivos y metas que la organización ha establecido.</p> <p>-Integridad: capacidad y actitud para reconocer delante de otros errores u omisiones</p> <p>-Adaptabilidad al cambio.</p> <p>-responsabilidad y una propensión al cumplimiento de las responsabilidades que la organización le ha asignado.</p> <p>-Capacidad de coordinación y liderazgo.</p> <p>-Capacidad para tomar decisiones lógicas, en el momento oportuno.</p>	<p>-Implica dedicación, esfuerzo y disciplina personales.</p> <p>-capacidad para el reconocimiento de errores para aprovechar experiencias negativas como fuente de mejoramiento.</p> <p>- capacidad para hacer ajustes sobre la marcha e incorporarlos cuando las condiciones internas o externas lo requieran.</p> <p>- capacidad para asumir un sentido del deber a toda prueba, con total apego a los estándares de efectividad requerida.</p>
<p>Gestión de información:</p> <p>-Capacidad para gestionar la información organizacional.</p>	<p>-Utilizar de manera acertada las diversas fuentes, lo que le permite la diseminación de información válida y confiable para la toma de decisiones.</p> <p>-Se requiere discreción y confidencialidad en lo que refiere a asuntos intrahospitalarios.</p>
<p>Suplementos - Bonificaciones y otros Adicionales del Puesto</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118.</p>	





DENOMINACION DEL PUESTO: PSICOLOGO/A	
AGRUPAMIENTO: PF	CODIGO FUNCION: P1P Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL CHOCON	COMPLEJIDAD: III
DEPENDENCIA: HOSPITAL CHOCON	
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL CHOCON	VISADO CCED: 26 DE MAYO
REGIMEN LABORAL: 40 HS. SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta	
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	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Abordaje de problemáticas psicosociales comunitarias, de manera individual y colectiva, mediante la implementación de los dispositivos que se consideren pertinentes de acuerdo a la realidad local. 2. Abordaje en situaciones referidas a infancias y adolescencias: clínica con niñez y adolescencia, participación en dispositivos de intervención destinados a dicha población. 3. Conocimiento del marco normativo relacionado a las temáticas que se abordan. 4. Desarrollar acciones de promoción, prevención y rehabilitación de la salud mental, a nivel individual, grupal y comunitario. 5. Conformar equipos de trabajo desde la participación interdisciplinaria e intersectorial. 6. Desarrollar actividades profesionales en el área programa desde una perspectiva comunitaria e intercultural. 7. Evaluar la situación del usuario y su familia dentro de su comunidad y realizar el diagnóstico y derivaciones correspondientes. 8. Realizar intervención y seguimiento, evaluación y supervisión clínica de usuarios ambulatorios e internados. 9. Participar en capacitación, educación permanente y continua. 10. Atención de interconsultas, participación en dispositivos grupales, articulaciones interinstitucionales y trabajo en red. 11. Participación en actividades programadas/establecidas desde la Zona Sanitaria y coordinación de equipos psicosociales. 12. Participación de las actividades propuestas desde las redes provinciales de salud en temáticas de violencia, consumo problemático, adolescencias, salud sexual y reproductiva, etc. 13. Realización de informes y respuestas a oficios solicitados desde el poder judicial. 	
ESPECIFICACIONES	
Responsabilidades	Respetar los acuerdos del equipo de salud Participar de las reuniones de Equipo y sector. Registrar las intervenciones en la HC digital y en la internación. Elevar los informes a las instituciones judiciales que soliciten intervención. Asistir a las entrevistas interdisciplinarias que requieran las instituciones. Asistir a reuniones de red Capacitar y/o gestionar capacitaciones inter y extrahospitalarias
Ámbito Laboral	HOSPITAL CHOCON
REQUISITOS DEL PUESTO	
Formación académica y conocimientos técnicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Psicólogo o Licenciado en Psicología, egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. En ningún caso se aceptara constancia de título en trámite o certificaciones de materias adeudadas. (Excluyente). • Matrícula para el ejercicio legal de la profesión, emitida por el Colegio profesional correspondiente. (EXCLUYENTE). En caso de no poseerla y resultar ganador, tendrá un plazo de 15 días para gestionar la matrícula pertinente. • Manejo de herramientas informáticas y sistemas afines al SSPP. (Preferente). • Conocimientos básicos del CCT Ley 3118 (Preferente). 	





- Conocimientos de fundamentos de la salud mental, en la APS, de los marcos legales que rigen la disciplina, (legislación Nacional, Internacional y provincial de promoción y prevención de Derechos Humanos. (Preferente).
- Conocimientos de los niveles de complejidad asistencial, mecanismos de referencias y contra referencia del sistema de salud de la Provincia de Neuquén. (Preferente).
- Orientación y/o experiencia en el abordaje de situaciones referidas a infancias y adolescencias – (preferente)

Además para la selección externa:

- Poseer domicilio en la Provincia de Neuquén (Preferente)

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:</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>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</p> <p>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>		
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			





DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: INGENIERO Industrial o Electromecánico

AGRUPAMIENTO: PF

CÓDIGO FUNCIÓN: P1I

Nivel: 1

ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Subsecretaría de Salud Neuquén

COMPLEJIDAD:

DEPENDENCIA: Dirección Provincial de Gestión de Recursos Físicos y Biomédicos

LUGAR DE TRABAJO : Subsecretaría de Salud y dependencias

VISADO CCED: Fecha

RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales y lo que estipule el CCT Ley 3118.

MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Coordinación y organización de tareas de mantenimiento de equipamiento e instalaciones industriales de los distintos efectores de salud de la provincia. También deberá tener injerencia en las gestiones de compras de equipamientos industriales y repuestos para toda la provincia de Neuquén. Análisis para la incorporación de nuevas tecnologías. Coordinación de capacitación y formación continua del personal asignado a tareas de mantenimiento preventivo / correctivo para fortalecer al sistema de salud.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Participar en todo el proceso de compra de bienes, incluye: preparación de pliego técnico, selección (preadjudicación), recepción y puesta en marcha según corresponda.
- Capacitación permanente en el mantenimiento de equipamiento e instalaciones industriales de las nuevas tecnologías aplicadas a la institución.
- Realizar capacitaciones al personal de la red de ingeniería hospitalaria de la provincia.
- Diagramar, planificar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas electromecánicos e industriales de los efectores de salud de la provincia.
- Crear y desarrollar sistema de gestión de calidad del área de la dirección de ingeniería industrial. Creación de indicadores e informes periódicos.

ESPECIFICACIONES

Responsabilidades	Intervención en todos los procesos necesarios para la incorporación de equipamiento e instalaciones industriales, así como en el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de las tecnologías existentes en los efectores del Sistema de Salud.
Ámbito Laboral	Todos los sectores que requiera su labor.

REQUISITOS DEL PUESTO

Formación Académica y Conocimientos técnicos

- Poseer Título Universitario de Ingeniero Industrial o Electromecánico autorizado por 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.
- Inglés, Nivel Medio con certificación (Conversación, redacción, vocabulario técnico) (**Preferente**)
- Conocimientos y/o experiencia en normativas IRAM/IEC 60601; Normas ISO 9001 (Preferente)
- Acreditar conocimientos y experiencia en conducción de personal. (Preferente)
- Conocimientos sobre normas de Seguridad y Bioseguridad de las Instituciones.
- Conocimientos del CCT. Ley 3118. (Preferente)

Además para la selección Externa:

- Domicilio acreditable por DNI vigente en la localidad de Neuquén. (Excluyente)
- Capacitaciones a fines al puesto, preferentemente.



- Disponibilidad para viajar.

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Ejercicio laboral previo afín al puesto	3 años	Preferente	Certificaciones Laborales debidamente legalizadas
Experiencia Laboral en establecimientos Sanitarios	3 años	Preferente	Certificaciones Laborales debidamente legalizadas

Orientación al resultado:

Competencias	Comportamiento Esperado
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.	Realiza bien su trabajo y facilita el de los demás para el logro de los objetivos y acciones esperados. Estar atento a los tiempos de realización de los trabajos y controla y ayuda a lograr su cumplimiento. Cumple adecuadamente con procesos establecidos

Iniciativa:

Competencias	Comportamiento Esperado
Es la predisposición a emprender acciones sin necesidad de un requerimiento externo	Modificar, de ser necesario, su propia conducta para alcanzar determinado objetivo cuando surjan dificultades, nueva información o cambios del medio, ya sean de la propia organización como del exterior. Transformar las debilidades en fortalezas y potenciar estas últimas en pos de la consecución de las metas y los objetivos organizacionales. Iniciativa e innovación: predisposición para emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios.

Trabajo en Equipo:

Competencias	Comportamiento Esperado
Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con los demás y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada uno de los integrantes. Capacidad para comprender a los otros, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Trabaja en equipo con todos los miembros de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros.

Bonificaciones

Las especificadas en el Título III del CCT Ley 3118



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE DE SERVICIO DE AUTOMOTORES Y COMUNICACIONES	
CODIGO DE FUNCIÓN: JHS	AGRUPAMIENTO: AD
DEPENDENCIA: DIRECCION ASOCIADA DE ADMINISTRACIÓN	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: FULL TIME - 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
El jefe del servicio de Automotores y Comunicaciones Hospital Provincial Neuquén, tiene como objetivo supervisar los servicios brindados, buscando la satisfacción de los usuarios internos y externos, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar las condiciones de los equipamientos en funcionamiento. • Supervisar el buen uso de los recursos materiales y sus condiciones. • Establecer indicadores de proceso, estructura y resultado. • Integrar Comités y grupos de trabajo a efectos de identificar y tratar problemas de la organización. • Cumplir con toda función administrativa y técnica que le sea encomendada por su jerarquía. • Gestionar la innovación tecnológica. • Gestionar el capital humano, según requiera el Servicio y de acuerdo a normativas vigentes. • Garantizar la mejora continua del equipo de trabajo, tanto en las actividades técnicas, administrativas y de docencia e investigación. • Mantener estrecha relación con los departamentos y/o servicios que sean necesarios, brindando asistencia técnica de su competencia, así como con al personal que lo requiera. • Garantizar el cumplimiento de los derechos del paciente (Ley 2611). • Gestionar y participar en los procesos para la mejora de la satisfacción del usuario interno y externo. 	
TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Seguir los lineamientos organizacionales • Fortalecer la referencia y contra referencia. • Realizar todas las tareas administrativas correspondientes. • Participar en el armado del stock de los recursos materiales que utiliza el servicio • Realizar el estudio de la oferta y la demanda de su sector. • Establecer procesos de coordinación intra y extra servicio para fomentar la investigación para mejorar la práctica profesional. • Realizar el proceso de evaluación del personal a cargo en los tiempos correspondientes. • Realizar los partes diarios correspondientes. • Evaluar la incorporación de nuevas tecnologías. • Realizar informe de tecno vigilancia de los productos utilizados. • Auditar el re funcionalización de los espacios en su sector. • Fomentar la innovación con el fin de mejorar la calidad del servicio brindado 	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer secundario; egresado de Organismo educativo, Nacional, Provincial o privado con habilitación y reconocimiento por parte del Ministerio de educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • Poseer estudios en Procesos de Gestión y administración. (Preferente) • Experiencia en gestión o haber ejercido en puesto similares (Preferente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Excluyente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. 	
COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proceso administrativo ▪ Capacidad de Planificación y Organización ▪ Tolerancia a la presión ▪ Negociación. ▪ Comunicación ▪ Adaptabilidad al cambio ▪ Compromiso. ▪ Integridad. ▪ Responsabilidad. 	





GOBIERNO
DE LA PROVINCIA
DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE SALUD

NEUQUÉN
PROVINCIA

JUNTOS
PODEMOS
MÁS

- Trabajo en Equipo.
- Liderazgo
- Desarrollo del capital humano



LAS MALVINAS
SON ARGENTINAS



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL	
CODIGO DE FUNCIÓN: P1L	AGRUPAMIENTO: PF NIVEL: 1
DEPENDENCIA: SERVICIO DE ADICCIONES	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
El Profesional Licenciado en trabajo social del Hospital Provincial Neuquén, debe identificar factores sociales que incidan en las condiciones de salud de las personas, su familia y su entorno para desarrollar estrategias de intervención en pos de garantizar acciones de promoción, prevención y atención de la salud.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Promover el desarrollo de las capacidades psicosociales de la persona con consumo problemático o con riesgo de estarlo, que le permitan un abordaje adecuado de su situación personal, así como lograr identificar los recursos personales y los que ofrece su medio social, para favorecer los cambios que mejoren su calidad de vida. - Favorecer la continuidad del tratamiento del paciente desde el inicio y especialmente en su fase de reinserción social. - Integrar equipos interdisciplinarios para favorecer el abordaje integral del paciente así como el diseño y la planificación de las estrategias de intervención. - Conocer marcos legales que delimitan la intervención profesional. - Orientar al paciente hacia la gestión de aquellos recursos sociales mínimos para restablecer su condición de ciudadano en los casos que se encuentre vulnerada. - Orientar y acompañar al paciente y su familia, o grupo de referencia, en un proceso de reintegración comunitaria paulatina en base a sus recursos y posibilidades personales y sociales. - Explorar las condiciones sociales de los pacientes, grupos, colectivos y contextos que en interacción con su medio presentan dificultades en su desarrollo global, promoviendo cambios a través de las intervenciones que tiendan a la resolución de dichos problemas. - Proponer alternativas o soluciones a las dificultades/problemas sociales que surgen con la aparición y el desarrollo de la enfermedad, con el fin de evitar desajustes sociofamiliares que se producen como consecuencia de la pérdida de Salud. - Favorecer la investigación de la problemática de acuerdo a variables que surjan de la intervención en campo que haga aportaciones desde la mirada disciplinar hacia una comprensión interdisciplinaria de las condiciones sociales de los pacientes y su tratamiento. 	
TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> - Integrar equipos interdisciplinarios para favorecer el abordaje integral del paciente. - Orientar a los pacientes/familiares en cuanto a Programas de Asistencia y sus dependencias. - Participar en dispositivo de internación de agudos. - Realizar entrevistas sociales a los pacientes y sus familias - Realizar registros pertinentes en las HC digital y/o escrita - Movilizar recursos internos y externos (familia, red institucional, entre otros) para acompañar, contener y garantizar una mejor calidad de vida del paciente. - Gestionar recursos intra - extra institucionales a fin de responder a las necesidades del paciente. - Realizar visitas domiciliarias para evaluar condiciones habitacionales y sociofamiliares. - Intervenir en las altas hospitalarias de aquellos pacientes que presenten dificultades sociales para su extensión. - Coordinar espacios grupales interdisciplinarios con pacientes - Coordinar espacios grupales con familiares de pacientes. 	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	





- Formación académica: Poseer título de Licenciado en Servicio Social/Asistente Social, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente)
- Matrícula para el ejercicio legal de la profesión emitida por el Colegio Profesional de Servicio Social de Neuquén, vigente. **(Excluyente)** En caso de no poseerla quien resulte ganador tendrá 15 días para obtenerla.
- Conocimientos Generales: Protección Integral de Derechos de Niños/as y Adolescentes en la Provincia de Neuquén - Ley 2302 - Régimen de Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia familiar - Ley 2785- Derecho a la Protección de la Salud Mental - Ley 26. 657- Ley provincial 2737 COPAI

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES

- Compromiso.
- Integridad.
- Responsabilidad.
- Trabajo en Equipo.
- Adaptabilidad al Cambio
- Iniciativa e innovación





DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL	
CODIGO DE FUNCIÓN: P1L	AGRUPAMIENTO: PF1
DEPENDENCIA: SERVICIO SALUD MENTAL	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
El profesional Licenciado en trabajo Social del Hospital Provincial Neuquén, Aborda los problemas sociales de los usuarios de salud y brinda atención profesional desde el abordaje de la problemática social en las distintas etapas de la vida, con orientación hacia la promoción y prevención de la salud, recuperación y rehabilitación de enfermedades mentales, tendiendo a promover el bienestar individual, familiar y comunitario.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer la continuidad del tratamiento de los pacientes desde el inicio y especialmente en su fase de reinserción social. - Orientar al paciente hacia la gestión de aquellos recursos sociales mínimos para restablecer su condición de ciudadano en los casos que se encuentre vulnerada. - Orientar y acompañar al paciente y su familia, o grupo de referencia, en un proceso de reintegración comunitaria paulatina en base a sus recursos y posibilidades personales y sociales. - Explorar las condiciones sociales de los pacientes, grupos, colectivos y contextos que en interacción con su medio presentan dificultades en su desarrollo global, promoviendo cambios a través de la intervención que tiendan a la resolución de dichos problemas. - Favorecer la investigación de la problemática de acuerdo a variables que surjan de la intervención en campo que haga aportaciones desde la mirada disciplinar hacia una comprensión interdisciplinaria de las condiciones sociales de los pacientes y su tratamiento. - Desarrollar la tarea diaria desde una perspectiva interdisciplinaria e interinstitucional, con amplia disposición al trabajo en equipo. - Orientar, capacitar e informar a pacientes, familiares y comunidad en general, en aspectos relativos al proceso salud/enfermedad, en su contexto socio-económico, con el fin que se asuman como agentes de prevención, promoción y recuperación de la salud. - Desarrollar acciones para la promoción de la salud mental encuadrado en la complejidad Hospitalaria. - Garantizar la Capacitación permanente en torno a la legislación vigente a nivel provincial, nacional y recomendaciones internacionales, concernientes al Trabajo Social, Salud, protección de la Niñez y Adolescencias, Violencias, Código Civil entre otros. - Garantizar la atención de calidad en consultorio (disciplinaria e interdisciplinaria), de las salas de internación y en los Puestos de Salud del área programa 	
TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> - Integrar equipos interdisciplinarios para favorecer el abordaje integral del paciente. - Orientar a los pacientes/familiares en cuanto a Programas de Asistencia y sus dependencias. - Participar en dispositivo de internación de agudos. - Atender de interconsultas de otros sectores y derivaciones institucionales, participación en dispositivos grupales, articulaciones interinstitucionales y trabajo en red. - Realizar entrevistas sociales a los pacientes y sus familias - Realizar registros pertinentes en las HC digital y/o escrita - Movilizar recursos internos y externos (familia, red institucional, entre otros) para acompañar, contener y garantizar una mejor calidad de vida del paciente. 	





- Gestionar recursos intra - extra institucionales a fin de responder a las necesidades del paciente.
 - Realizar visitas domiciliarias para evaluar condiciones habitacionales y sociofamiliares.
- Integrar equipos interdisciplinarios para favorecer el abordaje integral del paciente así como el diseño y la planificación de las estrategias de intervención.
- Intervenir en las altas hospitalarias de aquellos pacientes que presenten dificultades sociales para su extensión.
 - Coordinar espacios grupales interdisciplinarios con pacientes
 - Coordinar espacios grupales con familiares de pacientes.
 - Realizar guardias activas interdisciplinarias

REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO

- Formación académica: Poseer título de Licenciado en Servicio Social/Asistente Social, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente)
- Matrícula para el ejercicio legal de la profesión emitida por el Colegio Profesional de Servicio Social de Neuquén, vigente. **(Excluyente)** En caso de no poseerla quien resulte ganador tendrá 15 días para obtenerla.
- Conocimientos Generales: Protección Integral de Derechos de Niños/as y Adolescentes en la Provincia de Neuquén - Ley 2302 - Régimen de Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia familiar - Ley 2785- Derecho a la Protección de la Salud Mental - Ley 26. 657- Ley provincial 2737 COPAI

PERFIL

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES

- Compromiso.
- Integridad.
- Responsabilidad.
- Trabajo en Equipo.
- Adaptabilidad al Cambio
- Iniciativa e innovación





DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL	
CODIGO DE FUNCIÓN: P1L	AGRUPAMIENTO: PF1
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y REGISTROS MEDICOS	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
El Profesional Licenciado en Trabajo Social del Departamento de información y registros médicos del Hospital Provincial Neuquén debe identificar factores sociales que incidan en la accesibilidad de los pacientes a las prestaciones socio-sanitarias del sistema de salud en pos de garantizar el cumplimiento de las Políticas Socio – Sanitarias con el objetivo de brindar una atención de calidad, propiciando la autonomía de los usuarios desde la perspectiva de sujetos de derechos.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Identificar factores sociales que inciden en la accesibilidad de los pacientes a las prestaciones socio - sanitarias del Sistema de Salud. - Valorar, definir y coordinar acciones en pos de garantizar el cumplimiento de las Políticas Socio – Sanitarias brindando una atención de calidad. - Generar y/o gestionar acciones de Promoción de la Salud propiciando la autonomía de los usuarios desde la perspectiva de sujetos de derechos. - Contribuir eficientemente para desarrollar circuitos operativos que faciliten la accesibilidad de las personas a la atención hospitalaria. - identificar y redefinir la demanda intra y extra hospitalaria en sus diferentes características. - Referenciar y contra referenciar aquellas situaciones que requieran atención en otras instituciones que integran el Sistema de Salud Público - coordinar con diferentes instituciones y Servicios Médicos y No Médicos. 	
TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar la situación social de pacientes ambulatorios y movilizar recursos institucionales y familiares para garantizar la accesibilidad a las prestaciones del Sistema de Salud - Realizar entrevistas domiciliarias para evaluar condiciones habitacionales y socio – familiares como parte de la estrategia de intervención - Identificar y resolver problemas prioritarios pertinentes a su competencia - Realizar entrevistas sociales con el paciente y/o familiar para conocer la demanda y proponer estrategias de atención ante la presencia de la enfermedad y su tratamiento - Brindar asesoramiento / orientación sobre Programas Asistenciales de Políticas Públicas Nacionales, Provinciales y Municipales - Gestionar acciones con diferentes instituciones para garantizar el efectivo cumplimiento de derechos - Integrar equipos para favorecer el abordaje integral del paciente - Evolucionar en la HC clínica digital las intervenciones realizadas - Orientar a los pacientes/familiares en cuanto a Programas de Asistencia y sus dependencias. - Gestionar recursos intra - extra institucionales a fin de responder a las necesidades del paciente. 	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título de Licenciado en Servicio Social/Asistente Social, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • Matrícula para el ejercicio legal de la profesión emitida por el Colegio Profesional de Servicio Social de Neuquén, vigente. (Excluyente) En caso de no poseerla quien resulte ganador tendrá 15 días para obtenerla. 	





- Poseer experiencia en Obras Sociales, Pre Pagas y/o instituciones pertinentes a políticas Asistenciales en Salud (Preferente)

PERFIL

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES

- Compromiso.
- Integridad.
- Responsabilidad.
- Trabajo en Equipo.
- Adaptabilidad al Cambio
- Iniciativa e innovación





DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR MATERNO INFANTIL	
CODIGO DE FUNCIÓN: XGJ	AGRUPAMIENTO: AS NIVEL: 1
DEPENDENCIA: JARDIN MATERNAL	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
RÉGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
Auxiliar destinado a brindar servicios de calidad en la atención integral y acompañamiento en el desarrollo de los niños y niñas que asisten al Jardín Maternal Capullitos, ajustándose a los requerimientos actuales de prestación, participando en forma activa y responsable como integrante del equipo de salud.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar el desarrollo biopsicosocial de 45 días a 3 años de edad, en una forma integral y abarcativa, propiciando para este fin las condiciones afectivas, asistenciales y ambientales adecuadas. 2. Internalizar conocimientos de Psicología Evolutiva que permita contribuir al desarrollo afectivo, motriz e intelectual del niño/a través de actividades de juego. 3. Aprender a utilizar toda clase de materiales que favorezcan la creatividad de los niños/as. 4. Alentar la comunicación con las familias a fin de lograr compartir pautas y criterios en relación con la formación de los niños propiciando una vida activa en la institución. 5. Favorecer la progresiva construcción de la identidad de los niños/as integrando sus culturas en la tarea educativa, valorando sus lenguajes y sus historias personales. Revalorizar el juego en el jardín y en las familias. 6. Gestionar su labor, identificando las necesidades de actuación en su lugar de trabajo. 7. Conocer y aplicar las normas de bioseguridad. 8. Vincularse empáticamente con los niños y niñas, mediante la preparación de un ambiente confortable. 9. Brindar atención, cuidado y asistencia directa de Niños y Niñas Administrar el material didáctico asignado a la Sala. 10. Realizar adaptaciones para los ingresos de niños y niñas. 11. Proponer cambios y mejoras para la organización de las salas. 12. Planificar las actividades de la Sala 13. Organizar la tarea de la Sala 14. Colaborar con otras Auxiliares en caso de ser requerido por la Dirección. 15. Confeccionar informes por Sala para cada Niño y Niña según corresponda. 16. La Asistente Materno Infantil deberá participar con el equipo de trabajo en pos de la asistencia a los niños y niñas, desempeñarse en las distintas tareas del Jardín Maternal, ya sea a cargo de salas o como ayudante para organizar y administrar las mismas. 17. La Auxiliar deberá atender, recrear y acompañar a los Niños y Niñas en el proceso de crecimiento, realizando tareas de atención en lo que se refiere a su baño, alimento y vestido. Además, atender su recreación en forma individual o grupal. Organizar juegos y actividades dependiendo de las características de los niños y Niñas. Asistir a los padres y madres que trabajan en el Hospital en cuanto a la atención de los niños y niñas, brindando información respecto de su desarrollo, crecimiento y aprendizaje. 	
TAREAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Propicia hábitos de higiene. 2. Resguarda la seguridad personal y el descanso de los niños. 3. Planifica y Desarrolla actividades didácticas y lúdicas para los niños según sea su etapa de desarrollo. 4. Instruye en buenos hábitos de alimentación y modales. 5. Programa y participa en actividades de recreación y estimulación. 6. Participa y registra la evolución integral de los niños. 7. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad. 8. Garantiza un ambiente limpio y seguro. 9. Acompaña y educa en el lavado de manos, cara y dientes. 10. Supervisa la higiene personal del niño y garantiza la misma. 11. Garantiza que la sala esté en condiciones óptimas para el descanso de los niños. 12. Supervisa y acondiciona los juguetes de la sala para su correspondiente uso. 13. Asiste en la correcta alimentación de los niños, facilitando su ingesta. 14. Distribuye utensilios y alimentos en horas correspondientes. 15. Participa en la ambientación de las instalaciones. 	





Lleva el control del material didáctico y mobiliario de la sala.
Controla los ingresos y egresos de los niños durante el día.
Asiste y participa en reuniones del área.
Colabora con el orden de los sitios comunes, reportando cualquier anomalía.
Colabora con sus pares, si así le fuera requerido.

REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO

- Poseer Título de Nivel Medio (Secundario) egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente).
- Poseer título de AUXILIAR MATERNO INFANTIL, 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 aceptará constancia de Título en Trámite.
- Conocimientos: Pedagógicos, didácticos, manejo de grupos, RCP, procedimientos de atención primaria ante emergencias. (Preferente)

Además para la Selección Externa:

- Domicilio acreditable por DNI en la localidad de Neuquén Capital. No se aceptará constancia de DNI en trámite (Excluyente)

PERFIL

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES

Adaptabilidad al cambio: Observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar en ocasiones su accionar. Puede poner en marcha cambios en distintas situaciones cuando los mismos le son sugeridos

Compromiso: Se esfuerza en forma permanente para alinear su conducta con los valores, prioridades y objetivos del jardín. Cumple con los plazos establecidos en la calidad requerida, preocupándose por lograr los objetivos sin necesidad de recordatorios o consignas especiales. Recibe reconocimiento de sus pares por el desempeño en su área de trabajo.

Integridad: Trabaja en concordancia con los valores del jardín y la organización e insta a otros a actuar de la misma manera.

Advierte rápidamente la necesidad de generar modificaciones en los procedimientos y sugiere modificaciones, aun cuando esto genere descontento en algunos integrantes. Reconoce y asume los errores cometidos y actúa en consecuencia, modificando la conducta. Es considerado por sus pares, un referente en materia de integridad.

Iniciativa e Innovación: Toma decisiones en momentos de crisis, tratando de anticiparse a las situaciones que puedan surgir. Tiene distintos enfoques para enfrentar un problema.

Trabajo en 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 subordinados y colabora con el crecimiento profesional de los miembros de su equipo.

Tolerancia a la presión: Habitualmente alcanza los objetivos, aunque esté presionado por el tiempo, y su desempeño es bueno en situaciones de mucha exigencia.

Responsabilidad: Cumple con los plazos establecidos en la calidad requerida, preocupándose por lograr los objetivos sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.

Comunicación: 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.

Es reconocido en su sala a al que pertenece por sus esfuerzos en pos de optimizar la comunicación y suele ser consultado por sus compañeros.





DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO EN ACOMPAÑAMIENTO ERAPÉUTICO			
AGRUPAMIENTO: TC	CODIGO FUNCION: TAT	Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Loncopué "Dr. Jose Cuevas"	COMPLEJIDAD	III	
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Loncopué	VISADO CCED: fecha		
REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Generar estrategias terapéuticas junto con el/la usuaria con padecimiento subjetivo y/o adicciones, en el marco de un equipo interdisciplinario, facilitando la resocialización y construcción de nuevos vínculos sociales por medio de la implementación de diversos dispositivos.</p> <p>Promover acciones e intervenciones a nivel comunitario, con el objetivo de promover los derechos de las personas con padecimiento mental y/o adicciones.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<p>Facilitar el logro de los objetivos terapéuticos del/la usuaria con sufrimiento mental.</p> <p>Articulación con el equipo de salud, con las instituciones, referentes familiares y/o comunitarios del usuari.</p> <p>Creación, implementación, coordinación de los dispositivos de inclusión socio-laboral, de acompañamiento y contención, teniendo en cuenta las características de les usuarixs del servicio, en conjunto con el equipo de salud y otras instituciones.</p> <p>Acompañamiento de les usuarixs, con padecimiento mental durante las crisis.</p> <p>Realizar intervenciones desde las normativas de salud mental vigentes orientadas al trabajo interinstitucional, intersectorial, intercultural, con el objetivo de construir y/o reconstruir redes de acompañamiento hacia les usuarixs con padecimiento mental y sus familias.</p> <p>Reconocer, facilitar y potenciar los recursos necesarios (económicos, educativos, sanitarios, etc.) para su inclusión social, aportando al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas en pos de favorecer su proceso de salud/enfermedad/cuidado.</p> <p>Realizar aportes constructivos y profesionales dentro del equipo de atención de salud, el cual integra.</p>			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título de Técnico en Acompañante Terapéutico expedido por Establecimiento Educativo Público o Privado, Nacional o Provincial, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación Provincial o Nacional (EXCLUYENTE). • Capacitaciones relacionadas a salud mental, consumos problemáticos, discapacidad, niñez, adolescencia y familia, género. (Preferente) • Experiencia laboral comprobable en la temática. (Preferente) • Amplia disponibilidad horaria. • Conocimiento del marco legal que rige la disciplina, Ley Provincial 3147. (Preferente) • Conocimiento de la legislación internacional, nacional, provincial de promoción y protección de derechos humanos. (Preferente) • Conocimiento de la ley nacional de salud mental. (Preferente) • Conocimiento de los fundamentos de la salud mental en la APS. (Preferente) • Poseer conocimientos de los niveles de complejidad asistencial y los mecanismos de referencia y contra-referencia del sistema de salud provincial. (Preferente) • Conocimientos Básicos del CCT. Ley 3118 (Preferente) <p>Además para concurso externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio comprobable dentro de la Zona Sanitaria II (Preferente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
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. 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>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	





DESCRIPCION DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Jefatura de Sector Servicios Generales

AGRUPAMIENTO: OP (OPERATIVO) AD (administrativo)- TC (técnico)

ESTABLECIMIENTO: Hospital Rincón de los Sauces.

COMPLEJIDAD/AREAS: Nivel III

DEPENDENCIA: Sector Servicios Generales

LUGAR DE TRABAJO: Hospital Rincón de los Sauces

VISADO CCED:

REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Aplicar el proceso de administración y conducción de Recursos Humanos de los Sectores / Sección de: Cocina, Mucamas, choferes, Camilleros, Lavadero y Mantenimiento, centrándose en la planificación, organización, ejecución y evaluación de los mismos, con el fin de lograr los objetivos planteados dentro del Hospital de Rincón de los Sauces.

PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Dirigir, supervisar, coordinar y medir el trabajo del personal a cargo.
2. Garantizar el cumplimiento de diagramas diarios del personal a cargo.
3. Autorizar y supervisar métodos preventivos y correctivos en referencia a los recursos materiales de los sectores a cargo (mantenimiento de maquinarias, fallas eléctricas, de gas agua y cloacas, limpieza del hospital, infraestructura edilicia, fallas eléctricas, vehículos, ambulancias).
4. Realizar reuniones de trabajo con el personal a cargo.
5. Velar por mantener un clima organizacional agradable y positivo para cada sector / sección.
6. Mantener informados a sus superiores, de las acciones a realizar y los objetivos a alcanzar.
7. Supervisar el cumplimiento de las tareas de los servicios hospitalarios a su cargo.
8. Elaborar y actualizar manuales de procedimientos, instructivos, lineamientos para normar el funcionamiento de los diferentes sectores / sección bajo su responsabilidad, logrando una gestión eficiente y transparente.
9. Generar la utilización de indicadores con el fin de evaluar y medir resultados de los procesos en forma continúa.

ACTIVIDADES Y TAREAS

- Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas legales y administrativas vigentes.
- Coordinar los horarios y organizar con los referentes a cargo de los sectores el otorgamiento de licencias varias, informe de asistencias, diagrama de guardias y turnos, recargos y horas extras; garantizando la pertinente prestación de cada uno de los servicios a su cargo.
- Recibir y /o detectar las necesidades de trabajo requeridas a cada sector.
- Gestionar los materiales e insumos necesarios para realizar el trabajo diario.
- Controlar el uso adecuado de las herramientas y la utilización de los equipos de protección personal que correspondan según cada caso.
- Establecer comunicación efectiva con los jefes del hospital, utilizando diferentes canales (notas - correos electrónicos - llamadas telefónicas-GDE).
- Generar informes periódicos de las tareas desarrolladas de los sectores a cargo.
- Promover la capacitación continua propia y de todo el equipo de trabajo.
- Garantizar y controlar el buen uso de los insumos, vehículos, equipos de la institución.





• Conocimiento y noción general del funcionamiento y mantenimiento edilicio (cloacas, gas, electricidad, agua, albañilería, soldadura, herrería, limpieza, desinfección, reparación de vehículos).

ESPECIFICACIONES

Responsabilidades	Las asignadas según función.
Ambiente Laboral	Hospital Rincón de los Sauces.

REQUISITOS DEL PUESTO

Formación Académica

- Poseer secundario; egresado de Organismo educativo, Nacional, Provincial o privado con habilitación y reconocimiento por parte del Ministerio de educación y Justicia de la Nación, (EXCLUYENTE).
- Pertenecer al agrupamiento OP (OPERATIVO) - AD (ADMINISTRATIVO) - TC (TECNICO) – AS (ASISTENTE DE LA SALUD). En caso de ser categoría TC poseer título Chef o Técnico en Mantenimiento.
- Poseer conocimientos generales acreditables acorde al sector a pertenecer.
- Poseer capacitación en Ley Micaela (Excluyente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla.

EXPERIENCIA LABORAL

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

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES

Competencias	Comportamiento Esperado
<p>Iniciativa: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.
<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.</p>	<p>-Capacidad de promover el trabajo en equipo en todos los miembros de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. -Fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles. -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>Comunicación efectiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otros, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos organizacionales. -Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de organización. Habilidad de saber cuándo y a quien preguntar. -Capacidad de oratoria y capacidad escrita para redactar con claridad, Precisión y concisión diversos documentos, mediante la utilización efectiva de las reglas gramaticales y ortográficas. -Capacidad para buscar las causas de los problemas que se presenten en el trabajo, encontrar la resolución de los mismos y escoger una solución entre varias opciones, asegurándose de que la decisión tomada sea implantada a tiempo y de forma eficaz. 	<ul style="list-style-type: none"> -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. -Evitar la circulación de rumores. -Se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que circula mientras realiza su tarea, que no tenga que ver con su área de competencia. -Atiende y soluciona problemas y reclamos de los usuarios, garantizando una respuesta ágil y adecuada.
<p>Inteligencia Emocional:</p> <p>Tiene capacidad de manejar las emociones, sentimientos, para motivarse y gestionar las relaciones personales y ajenas.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Empatía. 	<ul style="list-style-type: none"> -Habilidad para el manejo de relaciones interpersonales. Tiene empatía y sabe comunicarse con los pacientes. -Sensibilidad personal para atender y comprender los sentimientos de los demás, captar emociones y buscar comprender antes de ser comprendido.
<p>Comportamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actitud comprometida ante las directrices, objetivos y metas que la organización ha establecido. -Integridad: capacidad y actitud para reconocer delante de otros errores u omisiones -Adaptabilidad al cambio. -responsabilidad y una propensión al cumplimiento de las responsabilidades que la organización le ha asignado. -Capacidad de coordinación y liderazgo. -Capacidad para tomar decisiones lógicas, en el momento oportuno. 	<ul style="list-style-type: none"> -Implica dedicación, esfuerzo y disciplina personales. -Capacidad para el reconocimiento de errores para aprovechar experiencias negativas como fuente de mejoramiento. -Capacidad para hacer ajustes sobre la marcha e incorporarlos cuando las condiciones internas o externas lo requieran. -Capacidad para asumir un sentido del deber a toda prueba, con total apego a los estándares de efectividad requerida.
<p>Gestión de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capacidad para gestionar la información organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> -Utilizar de manera acertada las diversas fuentes, lo que le permite la diseminación de información válida y confiable para la toma de decisiones.





-Se requiere discreción y confidencialidad en lo que refiere a asuntos intrahospitalarios.

Suplementos - Bonificaciones y otros Adicionales del Puesto

Las especificadas en el CCT Ley 3118.





DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MUCAMA/O			
CODIGO DE FUNCIÓN: YMM		AGRUPAMIENTO: OP1	
DEPENDENCIA: ZONA SANITARIA METROPOLITANA			
ESTABLECIMIENTO: CENTRO DE SALUD SAN LORENZO NORTE			COMPLEJIDAD: II
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES			
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA			
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL			
Trabajo de nivel operativo de ejecución de tarea de limpieza, aseo, desinfección y conservación de las instalaciones del área laboral asignada, así como acondicionar los espacios físicos y realizar la limpieza del material para el desarrollo de las prácticas de su área.			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar el servicio de aseo necesario que permita la realización de actividades en un ambiente salubre. • Limpieza, descontaminación y desinfección de las instalaciones. • Minimizar la contaminación microbiana. • Cumplir con las normas de limpieza vigente. • Proveer insumos en los sectores que los requieran. • Solicitar oportunamente la reposición de artículos de limpieza necesarios para sus tareas diarias. 			
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Título Secundario expedido por Institución Educativa de Nivel Medio Pública o Privada avalada por Ministerio de Educación Provincial o Nacional. (Excluyente). • Certificación de Curso/Capacitación referente al cargo.(Preferentemente) • Conocimientos básicos de técnicas de limpieza, tipos de superficie a limpiar, los distintos productos químicos y su correcto uso para evitar daños e intoxicaciones. (Preferente) • Conocimientos Básicos del CCT. Ley 3118. (Preferente) <p>Además para la selección Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio acreditable por DNI vigente en la localidad de Neuquén, no se aceptará constancia de DNI en trámite. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales comprobables en puesto similar	1 año	Preferente	
COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES			
Nombre y Definición			





<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. Se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que no tiene que ver con su área de competencia pero que circula mientras realiza sus tareas.</p>	<p>Interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Poder comunicarse de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista, esforzándose por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellos.</p>
<p>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>Promover el trabajo en equipo en todos los miembros de su área/sector de trabajo y se comprometerse en la búsqueda de logros compartidos. Privilegiar el interés del grupo y valorar las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantener una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y colaborar con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>
<p>Iniciativa: Predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Actuar con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Ser proactivo.</p>

Bonificaciones

Las especificadas en el CCT Ley 3118





DENOMINACION DEL PUESTO: LICENCIADO/A EN SEGURIDAD E HIGIENE		
AGRUPAMIENTO: PROFESIONAL	CODIGO FUNCION: PAQ	Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO: Zona Sanitaria Metropolitana	COMPLEJIDAD	II
DEPENDENCIA: Jefatura Zona Sanitaria Metropolitana		
LUGAR DE TRABAJO: Zona Sanitaria Metropolitana y dependencias	VISADO CCED: Fecha	
REGIMEN LABORAL: 40 Hs. Semanales – Dedicación Exclusiva.		
MODALIDAD CONTRACTUAL: : Personal de Planta		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en seguridad de higiene es responsable de ejercer todas las acciones preventivas y de control que sean necesarias para poder evitar consecuencias negativas o que perjudiquen para el desarrollo de la vida laboral. - Realiza el análisis de riesgo y propone medidas preventivas, de mejorías adecuadas y alcanzables institucionalmente, para cada servicio dentro del nosocomio. 		
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS		
<ul style="list-style-type: none"> - Controlar y evaluar el cumplimiento de normativas aplicable en materia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente en la institución, para el desarrollo de tareas y trabajos que no impliquen riesgo para la salud de los trabajadores. - Participar en la elaboración de planes de trabajo del servicio, para cumplimentar los objetivos de los mismos. - Trabajar en coordinación con todas las áreas de la institución. - Colaborar en la realización de procedimientos operativos del trabajo estandarizados. - Controlar y especificar las condiciones de uso y cuidado de los elementos de protección individual y colectiva. - Controlar y colaborar en la Gestión de Residuos de Establecimientos de Salud. - Controlar y colaborar en la implementación de sistema de trabajo, seguro y adecuado para el ambiente. - Establecimiento de prioridades de resolución con el equipo de trabajo según demanda. - Control de empresas terciarizadas y articulación de los Centros de Salud. - Brindar aportes y recomendaciones en todo tipo de modificación edilicia, infraestructura – tecnologías mediante evaluación de peligros y riesgos. - Brindar asesoramientos en la compra de elementos. - Carga de RAR, Exámenes periódicos, ART, trabajo en conjunto según la resolución SRT/ 905. - Trabajar en conjunto con medicina laboral según resolución SRT/905 como por ejemplo, carga de RAR, exámenes periódicos, ART. 		
ESPECIFICACIONES		
Responsabilidades	<i>Aplicación de la ley 19587, ley 24557 y resolución 905/2015 Disponibilidad horaria en caso de necesidad de servicio.-</i>	
Ámbito Laboral	Su ámbito de incumbencia serán las áreas dependientes de la Zona Sanitaria.	
REQUISITOS DEL PUESTO		





- Poseer título de Lic. en Seguridad e Higiene, egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. No se aceptara título en trámite (Excluyente).-
- Matrícula Vigente de la Pcia. del Neuquén al momento del nombramiento (preferente). En caso de no poseer matrícula tendrá 15 días para gestionar la obtención de la misma.
- Poseer capacitaciones afines al puesto. (Preferente)
- Manejo de Herramientas Informáticas.(Preferente)
- Amplia disponibilidad Horaria y realización de guardias pasivas.
- Conocimientos Básicos del CCT Ley 3118. (Preferente)

Además para la Selección Externa

- Domicilio acreditable en la localidad de Neuquén Capital (Excluyente).
- Conocimientos de los niveles de complejidad asistencial, mecanismos de referencia y contra referencia del Sistema de Salud Pública del Neuquén (Preferente)

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia Laboral en el puesto. (Se valorará experiencia en el ámbito de Salud).	1 a 5 años	Preferente	Debidamente certificada
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. 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>		





Iniciativa: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.	 Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.
Capacidad de Planificación y Organización	Capacidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su tarea, área y proyecto y especificar las etapas, acciones y plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos. Incluye utilizar mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	





DENOMINACION DEL PUESTO: LICENCIADO EN SEGURIDAD E HIGIENE			
AGRUPAMIENTO: PF1		CODIGO FUNCION: PAQ	Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: ZONA SANITARIA V		COMPLEJIDAD	
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE SALUD			
LUGAR DE TRABAJO: ZONA SANITARIA V		VISADO CCED: 26 DEMAYO DE 2022	
REGIMEN LABORAL: 40 HS SEMANALES			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Dirigir y supervisar el área destinada a procurar los objetivos de la política organizacional respecto de la gestión de riesgos y salud de los trabajadores, y su marco normativo.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar, a la Jefatura de zona y a las direcciones de los efectores dependientes respecto de las políticas de prevención de riesgos y salud de los agentes dentro del ámbito laboral. - Supervisar el cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos. - Coordinar acciones multidisciplinarias que involucren otras áreas. - Trabajar en equipo para establecer y promover las normas de seguridad. - Elaborar, protocolos, normas y procedimientos. - Realizar informes de las condiciones y estados de los sectores de trabajos con respecto a la seguridad laboral - Mantener comunicación fluida y permanente con superiores inmediatos. - Establecer y formar espacios de prevención de seguridad laboral - Planificar, las actividades tendientes a dar cumplimiento al marco normativo y al plan estratégico provincial de salud. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Jefatura de zona sanitaria y hospitales y centros de salud dependientes de esta jefatura Manejo de Documentación confidencial		
Ámbito Laboral	Zona sanitaria v , y hospitales del interior dependientes de esta jefatura		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título de Lic. en Seguridad e Higiene, egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. No se aceptara título en trámite (Excluyente).- • Matrícula Vigente de la Pcia. del Neuquén al momento del nombramiento (preferente). En caso de no poseer matrícula tendrá 15 días para gestionar la obtención de la misma. • Poseer capacitaciones afines al puesto. (Preferente) • Manejo de Herramientas Informáticas.(Preferente) • Amplia disponibilidad Horaria y realización de guardias pasivas. • Conocimientos Básicos del CCT Ley 3118. (Preferente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
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. 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>
<p>Compromiso</p>	<p>Verse involucrado en la tarea y en los objetivos de la misma, hacerse responsable del cumplimiento de las tareas que le competen en tiempo y forma.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	





DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ODONTOLOGO/A

AGRUPAMIENTO: PROFESIONAL **CÓDIGO FUNCIÓN:** : P1D **Nivel:** 1

ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Centenario **COMPLEJIDAD:** VI

LUGAR DE TRABAJO : Hospital Área Centenario **VISADO CCED:**

RÉGIMEN LABORAL: 40 Hs semanales – Dedicación exclusiva - Disponibilidad para realizar guardias pasivas

MODALIDAD CONTRACTUAL: CARGO FIJO –FULL TIME

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Abordar y resolver los problemas de Salud bucal de grupos poblacionales del Hospital – Área Centenario, a través de programas preventivos comunitarios con diferentes modelos de intervención y con un fuerte componente educativo.-

Prevención, el diagnóstico y el tratamiento quirúrgico de las enfermedades, lesiones y defectos que involucran aspectos funcionales de los tejidos duros y blandos de la región dentomaxilar.-

PRINCIPALES FUNCIONES

- Atención General en Consultorio en Hospital y/o Centros de Salud.
- Resolución de cirugías simples y/o complejas.
- Intervenciones con criterio clínico quirúrgico. Aplicación de técnicas quirúrgicas según diagnóstico específico y su tratamiento.

ESPECIFICACIONES

Responsabilidades	<p>Puntual ordenado con las normas que rigen a la Institución. Adecuar la forma de trabajo según la disponibilidad de recursos e insumos. Confección de los registros de historias clínicas, planillas etc. Participar en los trabajos de docencia Diseño y participación de talleres de salud bucal. Desarrollo de programas específicos de la profesión. Velar por el uso y el mantenimiento de los equipos. Participar en las tareas a realizar en el área programa.</p>
Ámbito Laboral	Hospital

REQUISITOS DEL PUESTO

- Poseer Título de Odontólogo/ Odontóloga de Nivel Universitario; 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.
- Matrícula emitida colegio Profesional de la Ciudad de Neuquén vigente (Preferente) En caso de no contar con matrícula, tendrán un plazo de 15 días para gestionar su obtención.
- Conocimientos específicos solicitados: Odontología General preferentemente con perfil quirúrgico. (preferente)
- Conocimientos básicos del CCT Ley 3118 (Preferentemente).

Además para la selección externa se solicita:

- Domicilio en las localidades de Neuquén Capital Centenario y/o Plottier.- (Preferentemente). En caso de no poseer domicilio en las localidades mencionadas, deberá acreditar domicilio en localidades la Pcia. del Neuquén. (Excluyente)

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia Laboral en puesto similar	2 Años	Preferente	Debidamente Certificada

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.</p> <p>Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de organización.</p> <p>Habilidad de saber cuándo y a quien 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>
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.</p> <p>Capacidad para comprender a los otros, respetar el consenso y mantener abierto 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 vistas.</p> <p>Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>
Competencias	Comportamiento Esperado
<p>Iniciativa: 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 proactivos.</p>
<p>Responsabilidad: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.</p>	<p>Desarrolla su trabajo en forma comprometida y eficiente en pos del logro de los objetivos del área y una atención de calidad al paciente.</p>
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	