

Acta de Reunión N° 28/22

En la ciudad de Neuquén a las 11 horas del 24 días del mes de Noviembre del 2022, se reúne la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño, por parte del SPPS, Micaela Román, Richard Gill y Fabiana Hirschfeldt; por parte gremial los representantes de ATE Mauricio Gallardo, Giménez Carlos, José Navarrete, por UPCN Javier Terraza y Maranzana Alejandro como suplente.

- 1- La Comisión recibe el pedido del Hospital Aluminé de concursar un puesto de Lic. en Enfermería, autorizado por Decreto 2089/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: el día 12 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 13 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 16 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 19 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 20 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 23 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: el día 26 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 27 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 30 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

- 2- La Comisión recibe el pedido del Hospital Buta Ranquil de concursar un puesto de Asistente Dental, autorizado por Decreto 223/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: el día 12 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 15 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 21 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 03 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 09 de Enero de 2023 a las 09 hs.

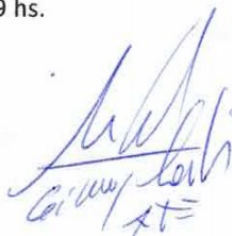
Oposición y Entrevistas: 13 de Enero de 2023 a las 09 hs.



ATE



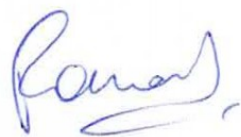
GALLARDO
MAURICIO



Giménez
CARLOS



Gill Richard



Externo

Inscripción: el día 19 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 25 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 31 de Enero de 2023 a las 09 hs.

- 3- La Comisión recibe el pedido del Hospital Centenario de concursar dos puestos de Agente Sanitario, autorizados por Decreto 1650/22 y un puesto de Tec. en Esterilización, autorizado por Decreto 1859/22. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Agente Sanitario:

Interno

Inscripción: el día 15 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 16 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 21 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 26 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 27 de Diciembre 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 30 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: el día 04 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 05 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 10 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Tec. en Esterilización:

Interno

Inscripción: el día 12 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 13 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 16 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 21 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 22 de Diciembre 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 27 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: el día 30 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 03 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 06 de Enero de 2023 a las 09 hs.

- 4- La Comisión recibe el pedido del Hospital Cutral Co de concursar un puesto de Psicólogo, autorizado por Decreto 2089/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: los días 12 y 13 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 14 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 19 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 23 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 05 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 10 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: los días 12 y 13 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 16 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 19 de Enero de 2023 a las 09 hs.

- 5- La Comisión recibe el pedido del Hospital Provincial Neuquén de concursar un puesto de Profesional en Ciencias Sociales, autorizado por Decreto 2202/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: el día 14 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 15 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 20 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 21 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 22 de Diciembre 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 27 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

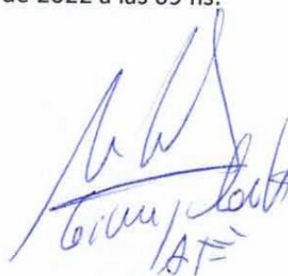
Externo



ATE



GALLARDO
MAURICIO



Gil Richard



Gil Richard



Inscripción: el día 02 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 03 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 06 de Enero de 2023 a las 09 hs.

- 6- La Comisión recibe el pedido del Hospital Plottier de concursar un puesto de Chofer de Ambulancia y un puesto de Aux. Administrativo, autorizados por Decreto 2202/22. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Chofer de Ambulancia:

Interno

Inscripción: los días 12 y 13 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 14 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 19 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 23 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 26 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 29 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: el día 03 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 04 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 09 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Aux. Administrativo:

Interno

Inscripción: los días 12 y 13 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 17 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 20 de Enero de 2023 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 25 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 26 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 31 de Enero de 2023 a las 09 hs.


ATE


GALLARDO
MAURICIO


Gill Richard


Gill Richard

Externo

Inscripción: el día 03 de Febrero de 2023.

Revisión de la documentación: 06 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 09 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

- 7- La Comisión recibe el pedido del Hospital Rincón de los Sauces de concursar un puesto de Odontólogo, autorizado por Decreto 2085/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: el día 12 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 13 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 16 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 19 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 22 de Diciembre 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 27 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: el día 29 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 03 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 06 de Enero de 2023 a las 09 hs.

- 8- La Comisión recibe el pedido del Hospital Senillosa de concursar un puesto de Cocinero, autorizado por Decreto 2056/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: el día 12 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 13 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 16 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 21 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 22 de Diciembre 2022 a las 09 hs.

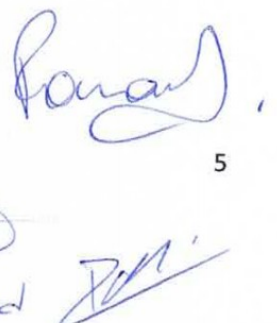
Oposición y Entrevistas: 27 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.


ATE


GALLARDO
MAURICIO


Gilmer
ATE


Gill Richard


Ponce

Externo

Inscripción: el día 30 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 03 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 06 de Enero de 2023 a las 09 hs.

9- La Comisión recibe el pedido del SIEN de concursar un puesto de Auxiliar de Depósito, autorizado por Decreto 1919/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: el día 12 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 14 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 19 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 20 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 21 de Diciembre 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 27 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: el día 28 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 29 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 03 de Enero de 2023 a las 09 hs.

10- La Comisión recibe el pedido del Hospital Zapala de concursar un puesto de Chofer de Ambulancia, autorizado por Decreto 2206/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: el día 14 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 16 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

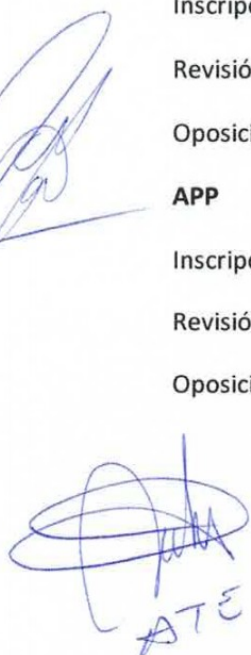
Oposición y Entrevistas: 21 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 22 de Diciembre de 2022.

Revisión de la documentación: 27 de Diciembre 2022 a las 09 hs.

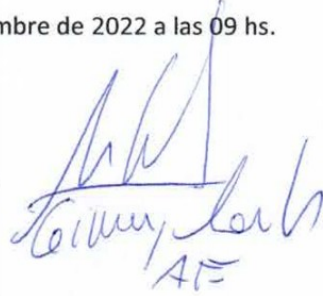
Oposición y Entrevistas: 30 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.



ATE



GALLARDO
MAURICIO



ATE



Gill Richard

Externo

Inscripción: el día 04 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 09 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 12 de Enero de 2023 a las 09 hs.

- 11- La Comisión recibe el pedido de la Zona Sanitaria III de concursar un puesto de Tec. en Recursos Humanos, del Hospital Chos Malal de volver a concursar un puesto de Tec. en Recursos, Hospital Chos Malal de concursar un puesto de Aux. Atención al Público y Puesto Sanitario Chorriaca de concursar un puesto de Chofer de Ambulancia la parte gremial no acuerda con las fechas enviadas.**

Sin más que tratar, siendo las 13:00 se cierra la presente acta, la Comisión se reunirá de nuevo el 01 de Diciembre a las 9 hs en el CAM.


ATE


GALLARDO
MAURICIO.


Gill Richard
ATE


Gill Richard


Frances







DENOMINACION DEL PUESTO: Licenciado en Enfermería			
AGRUPAMIENTO: PF		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL DE ÁREA ALUMINE		COMPLEJIDAD	III
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Área Aluminé			
REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales. Turnos rotativo y nocturno, Franco No calendario, cobertura pasivas.			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Abordar problemáticas y situaciones del proceso salud/enfermedad de la comunidad, desarrollando cuidados enfermeros a través del Proceso de atención de Enfermería como así también utilizando herramientas administrativas, técnicas y procedimientos según normas vigentes y /o indicaciones técnico profesionales. Además debe ejercer su rol con un alto sentido ético-humano, trabajando en equipo, consciente de las implicaciones y responsabilidades legales de la práctica profesional.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
• Valorar la situación de pacientes y sus familias dentro de la comunidad. • Planificar los cuidados de pacientes y sus familias según las necesidades de Salud. • Ejecutar los cuidados de Enfermería, cumplimentar la prescripción médica y las indicaciones enfermeras según objetivos de atención a corto, mediano y largo plazo. • Acondicionar el espacio físico y preparar materiales necesarios para la atención de las/los usuarias/os. • Participar en la educación permanente y continua en servicio, como así también capacitaciones externas. • Realizar actividades de educación para la salud en los distintos ámbitos de actuación. • Disponibilidad para coberturas de guardias pasivas, traslados, derivaciones, visitas al área rural, con turnos rotativos, nocturnos y francos no calendario. • Realizar salidas al área programática. • Planificar, organizar, ejecutar, evaluar el cuidado enfermero en la promoción, protección, recuperación, rehabilitación y educación de las personas teniendo en cuenta la organización de la unidad del cuidado, la demanda y los recursos. • Participar en el diseño y en la elaboración de los sistemas de registros pertinentes al área.			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Promover que la Comunidad reciba Cuidados de Enfermería de Calidad. Manejo de información confidencial.		
Ámbito Laboral	Todos los sectores que requiera su labor Hospital Área Aluminé.		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
• Poseer <u>Título de Licenciado en Enfermería</u>; otorgado 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. • Matricula de la Provincia de Neuquén vigente, otorgado por el Ministerio de salud de Neuquén. (Preferente) En caso de no poseerla tendrá 15 días para obtenerla. (Excluyente) • Programas Vigentes de Salud: Salud Materno Infantil, Inmunizaciones, Salud Sexual y Reproductiva, TBCm Salud Bucal, Diabetes, VIH, Adicciones, etc. (preferente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente)			





Conocimientos Básicos del CCT Ley3118. (Preferente)			
Otros requisitos			
Además, para la selección Externa, se solicitará:			
Domicilio comprobable con DNI en la Provincia de Neuquén. (Preferente)			
Otros Requisitos			
Para la Selección Externa:			
Domicilio comprobable en la localidad. (Preferente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.		
Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.		
Orientación a resultados: 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 de usuarias/os. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias del sector.	Existe la voluntad de hacer bien el trabajo. Trabaja hasta alcanzar los estándares establecidos. Conoce la importancia de proponer mejoras para obtenerlos. Fija objetivos retadores y desafiantes para sí, y realiza un seguimiento de los mismos. Realiza evaluaciones periódicas e intenta aportar mejoras al proceso y al equipo que lo realiza.		





Confidencialidad: Garantizará el acceso a la información solamente a aquellas personas que estén autorizadas a conocerla, y por consiguiente no será revelada a quienes no cuenten con la autorización de conocerla.	Hablar con discreción y respeto de todas las situaciones problemáticas de las familias y comunidad. Garantiza la confidencialidad en todas sus tareas y acciones. Mantiene absoluta discreción en el manejo de información crítica, clasificada a su cargo. Se asegura de compartir la información con los destinatarios previamente identificados.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	





DENOMINACION DEL PUESTO: ASISTENTE DENTAL			
AGRUPAMIENTO: AS		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL BUTA RANQUIL		COMPLEJIDAD	III B
DEPENDENCIA: ODONTOLOGÍA			
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL BUTA RANQUIL			
REGIMEN LABORAL:40 HS. semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Colaborar en la entrega de una atención segura y de calidad junto al equipo de odontólogas/os, a las personas que requieran los servicios de Especialidades Odontológicas, respetando su dignidad y brindado un trato de excelencia a las personas, aportando al cumplimiento de los estándares, lineamientos y objetivos de la red asistencial de salud y de la institución.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
- Asistir a pacientes en el ingreso a las unidades de atención dental, apoyando las acciones odontológicas preventivas, promocionales y asistenciales que correspondan según el programa de atención dental según indicaciones. - Recepcionar a las/los pacientes procurando a odontóloga/o los datos administrativos y la ficha correspondiente. - Preparar equipos, insumos, instrumental y elementos, de acuerdo a las necesidades del servicio. - Mantener stock de insumos y equipos. - Preparar las unidades de atención entre cada paciente. - Acondicionar el material: descontaminación, lavado, secado, empaquetado, esterilización y guardado. - Lavar y descontaminar bachas, y mangueras de aspiración. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el establecimiento. - Asistir al profesional odontólogo en actividades de educación para la salud y procedimientos relacionados con el servicio de salud. - Participar en los programas en escolares y demás grupos comunitarios que defina el servicio.			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Manejo de Recursos Materiales y el manejo de información confidencial.		
Ámbito Laboral	Sector de odontología en hospital, puesto sanitario.		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
- Poseer Título de Nivel Medio; otorgado de organismos educativos Nacionales, Públicos o Privados, con reconocimiento y validez de la Dirección de Gestión Universitaria del Ministerio de Educación de la Nación. (Excluyente) - Curso de Asistente Dental realizados en Institutos u Organismos Educativos Nacionales, Provinciales Privados, con habilitación y reconocidos por el Consejo de Educación. (Excluyente) - Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) - Conocimientos Básicos del CCT Ley3118. (Preferente)			
Otros requisitos			
Para la selección externa:			
Domicilio acreditable por DNI vigente en la localidad de Buta Ranquil, no se aceptará constancia de DNI en trámite. (Excluyente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias		Comportamiento Esperado	
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.		Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.	





Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.
Responsabilidad: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.	Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Cumple con lo encomendado en tiempo y calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.
Escucha activa: Capacidad para escuchar a las demás personas con atención y respeto, aportando el tiempo para hacerlo y mediante una actitud de total apertura. Capacidad para comprender la coherencia entre lo que la persona está verbalizando y su lenguaje corporal. Es focalizar la atención en la persona, de modo de empatizar con su situación, haciéndola sentir contenida emocionalmente.	Distingue diferentes estados de ánimo en pacientes y/o usuarias/os, poniéndose en el lugar de ellas/os. Se identifica con la situación y actúa en conformidad con sus necesidades. Escucha a pacientes y/o usuarias/os con atención, para brindar apoyo emocional y contener en momentos difíciles. Pone a disposición los recursos con que cuenta para alivianar la carga emocional de los demás. Deja hablar a su interlocutor/a e interrumpe solo cuando es pertinente.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	





DENOMINACION DEL PUESTO: Agente Sanitario			
AGRUPAMIENTO: AS		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL CENTENARIO		COMPLEJIDAD	VI
DEPENDENCIA: Jefatura Área Programa			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Centenario, Centros de Salud dependientes, Área Rural			
REGIMEN LABORAL: 40 HS SEMANALES.			
MODALIDAD CONTRACTUAL: Planta Permanente			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Orientar, promocionar y realizar acciones de atención primaria para favorecer la equidad en el acceso y la asistencia. Programar y sistematizar su trabajo mediante la visita domiciliaria y la actividad comunitaria según el nivel de atención en que se integre.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
- Realizar el diagnóstico local participativo de su población con el equipo de salud y la comunidad. - Instrumentar las estrategias de atención primaria de la salud dispuestas por la autoridad sanitaria competente. - Colaborar en el diseño y la ejecución de acciones y proyectos participativos para intervenir en el primer nivel de atención realizando el diagnostico local de su población. - Coordinar medidas con los equipos técnicos hospitalarios de referencia y con otras instituciones para intervenir en el ámbito familiar y comunitario. - Efectuar tareas de vigilancia socio ambiental para identificar y actuar en los aspectos que se presentan como factores de riesgo para la salud con el propósito de neutralizar, controlar o eliminar los factores físicos, químicos, biológicos o socioculturales. - Colaborar en la implementación de la vigilancia epidemiológica según las pautas dispuestas por las autoridades sanitarias. - Promover el intercambio de conocimiento y saberes populares y la producción de cuidados de la salud respetando la visión y el concepto de salud-enfermedad de las comunidades originarias. - Cooperar en el diseño y la ejecución de programas de salud, proyectos sociales y de investigación. - Colaborar en la adaptación local de los programas provinciales según el diagnóstico y la cultura local. - Realizar las prácticas requeridas para cumplir con las metas del Programa Nacional de Inmunizaciones fijado por la autoridad sanitaria. - Su actividad constituye el primer contacto entre la población y los servicios de salud.			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	- Manejo de información confidencial - Uso de insumos de enfermería- Procedimientos de Bioseguridad - Buena praxis e intervención como agente sanitario		
Ámbito Laboral	Hospital Centenario y su área programática (área rural)		
REQUISITOS DEL PUESTO			
- Poseer Título de Nivel Medio (Secundario), otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) - Manejo de Herramientas Informáticas.(Preferente) - Capacitación en Bio-seguridad Hospitalaria y RCP. En caso de no contar con este requisito el postulante deberá realizar estas capacitaciones dictadas por la institución durante los primeros 6 meses a partir de su incorporación al SPPS. (Preferente) - Aquel postulante que resulte ganador en cualquiera de las instancias, deberá realizar de manera obligatoria el Curso de Agente Sanitario dictado por el Ministerio de Salud. (Excluyente) - Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) - Conocimientos de los niveles de complejidad asistencial, mecanismos de referencia y contra referencia del Sistema de Salud Pública del Neuquén. (Preferente) - Conocimiento Ley de Agentes Sanitarios N° 3153 (Preferente) - Conocimientos Básicos del CCT Ley3118. (Preferente)			
Otros requisitos			
<u>Además para la Selección Externa:</u> Domicilio acreditable por DNI en las localidades de Centenario o Vista Alegre. (Excluyente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia Laboral en el puesto	1 Año	Preferente	Debidamente





		certificada
Competencias	Comportamiento Esperado	
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.	
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.	
Orientación a usuario/a Implica la voluntad de ayudar y de servir a las/los demás, de ponerse a disposición de resolver sus necesidades e inquietudes. Actitud y aptitud de comprender las necesidades de pacientes, usuarias/os compañera/os colaboradores, lo que traduce en apoyo decidido o que redunde en acciones efectivas.	Está al tanto de las necesidades de las/los pacientes, usuarias/os compañeras/os colaboradores tanto internas/os como externas/os, se centra en entenderlas y así poder dar respuesta efectiva y oportuna. Crea relaciones de confianza, honestidad con pacientes, usuarias/os, compañeras/os colaboradores a través de la empatía y siendo diligente en la gestión a solucionar sus problemas y/o sus necesidades, manteniéndose íntegro en la relación ética profesional.	
Integridad Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Tener coherencia entre acciones, conductas y palabras. Asumir la responsabilidad de sus propios errores. Estar comprometida/o con la honestidad y la confianza en cada faceta de la conducta.	Establece relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Asume la responsabilidad de sus propios errores. Sus acciones y actitudes son coherentes con su discurso.	
Bonificaciones		
Las especificadas en el CCT Ley 3118		





DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO EN ESTERILIZACIÓN			
AGRUPAMIENTO: TC		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: Hospital Centenario		COMPLEJIDAD	VI
DEPENDENCIA: Servicios intermedios			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Centenario			
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta – Guardias Pasivas- Turnos Rotativos			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Desarrollar actividades relacionadas con la producción del material de curación y la esterilización de insumos hospitalarios prestando servicio a usuarias/os intermedios y finales del servicio de salud manteniendo su actuación dentro de las normas y procedimientos vigentes.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
- Realizar procesos de trabajo de acuerdo con las normas de bioseguridad, e implementar procesos de esterilización de distinta complejidad. - Realizar todos los procesos de trabajo, de acuerdo con las normas de bioseguridad en lo relativo al control. - Realizar el lavado de todos los productos médicos re-procesables que ingresen a la Central de Esterilización. - Preparar productos para ser usados en forma esterilizada en lo referido a la preparación artesanal de material textil de barrera y de otros materiales de curación o cobertura, así como de dispositivos médicos, instrumental, prótesis, implantes y otros. - Implementar procesos de esterilización de distinta complejidad en lo referido a descontaminación, preparaciones asépticas, esterilización y procesos de desinfección de alto nivel. - Garantizar la calidad del servicio de esterilización en los aspectos referido a la participación en el equipo de trabajo. - Registrar el ingreso de materias primas/insumos, materiales, instrumental, dispositivos médicos y otros productos en los soportes adecuados que permiten controlar los movimientos diarios y efectuar el análisis estadístico. - Evaluar el cumplimiento de los requisitos de calidad de materias primas / insumos, materiales, instrumental, dispositivos médicos y otros productos. - Mantener el stock de materiales, instrumental, dispositivos médicos y otros productos para su procesamiento y posterior distribución. - Mantener las condiciones de limpieza necesarias para el almacenamiento y la vigencia de los materiales (incluye el estado del envoltorio, las condiciones de almacenamiento, su funcionalidad y sus características físicas) - Controlar los stocks de lo entregado a los servicios / áreas.			
Responsabilidades	- Manejo adecuado y control preventivo de equipamiento de la Central de Esterilización tales como Autoclave, Lavadora Ultrasonido, y reprocesadora de endoscopia. - Horario de Recepción y entrega de materiales. - Protocolo y estandarización de lavado. - Medidas de Bioseguridad		
Ámbito Laboral	Central de Esterilización		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
- Título de Técnico en Esterilización (Nivel Terciario) otorgado por organismos educativos Públicos o Privados con reconocimiento y validez emitida por la Dirección de Gestión Universitaria del Ministerio de Educación de la Nación. No se aceptara constancia de Titulo en Trámite. (Excluyente) - Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) - Conocimientos Básicos del CCT Ley3118. (Preferente) - Normativas de Salud en Gral. (Preferente)			
Otros Requisitos			
Para la Selección Externa:			
Domicilio acreditable por DNI en localidades de Centenario (Excluyente). No se aceptara constancia de DNI en trámite.			
Experiencia Laboral			
Descripción			
	Tiempo	Exigencia	Observaciones





Experiencia Laboral en puesto similar	1 año	Preferente	Debidamente certificada
Competencias		Comportamiento Esperado	
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.		
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.		
Compromiso Es la capacidad que tiene una persona para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con su trabajo con la mayor calidad posible. Ello involucra tanto su trabajo específico como los objetivos y los valores de la organización.	El compromiso nace del interior y aporta un extra que conduce a la excelencia, pues implica poner en juego todas las capacidades y brindar un valor agregado al momento de realizar sus tareas.-		
Orientación a resultados 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 de usuarios/os. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias del sector.	Existe la voluntad de hacer bien el trabajo. Trabaja hasta alcanzar los estándares establecidos. Conoce la importancia de proponer mejoras para obtenerlos. Fija objetivos retadores y desafiantes para sí, y realiza un seguimiento de los mismos. Realiza evaluaciones periódicas e intenta aportar mejoras al proceso y al equipo que lo realiza.		
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			





DENOMINACION DEL PUESTO: PSICOLOGO/A	
AGRUPAMIENTO: PF	Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL CUTRAL-CO	COMPLEJIDAD: VI
DEPENDENCIA: SALUD MENTAL	
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL ZONAL CUTRAL-CO	
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	
- 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. - Abordaje en situaciones referidas a infancias y adolescencias: clínica con niñez y adolescencia, participación en dispositivos de intervención destinados a dicha población. - Conocimiento del marco normativo relacionado a las temáticas que se abordan. - Desarrollar acciones de promoción, prevención y rehabilitación de la salud mental, a nivel individual, grupal y comunitario. - Conformar equipos de trabajo desde la participación interdisciplinaria e intersectorial. - Desarrollar actividades profesionales en el área programa desde una perspectiva comunitaria e intercultural. - Evaluar la situación de las y los usuarias/os y sus familias dentro de su comunidad y realizar el diagnóstico y derivaciones correspondientes. - Realizar intervención y seguimiento, evaluación y supervisión clínica de usuarias/os ambulatorios e internadas/os. - Participar en capacitación, educación permanente y continua. - Atención de interconsultas, participación en dispositivos grupales, articulaciones interinstitucionales y trabajo en red. - Participación en actividades programadas/establecidas desde la Zona Sanitaria y coordinación de equipos psicosociales. - Participación de las actividades propuestas desde las redes provinciales de salud en temáticas de violencia, consumo problemático, adolescencias, salud sexual y reproductiva, etc. - Realización de informes y respuestas a oficios solicitados desde el poder judicial. - Participar de las reuniones de Equipo y sector, como así también en las interinstitucionales. - Elevar los informes a las instituciones judiciales que soliciten intervención. - Asistir a reuniones de red interinstitucionales. - Registrar las intervenciones en la HC digital y en la internación. - Asistir a las entrevistas interdisciplinarias que requieran las instituciones. - Capacitar y/o gestionar capacitaciones inter y extra hospitalarias. - Brindar atención ambulatoria en área rural (puestos sanitarios).	
ESPECIFICACIONES	
Responsabilidades	Respetar los acuerdos del equipo de salud. Manejo de información confidencial
Ámbito Laboral	HOSPITAL CUTRAL-CO
REQUISITOS DEL PUESTO	
Formación académica y conocimientos técnicos	
- Poseer Título de Psicólogo o Licenciado en Psicología, otorgado 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 aceptará 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. (Preferente). En caso de no poseerla y resultar ganador, tendrá un plazo de 15 días para gestionar la matrícula pertinente. (Excluyente) - Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) - 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)			
Otros requisitos			
<u>Además, para la selección externa:</u>			
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	
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.		Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.	
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.		Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.	
Iniciativa-Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.		Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.	
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			





DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN	
NIVEL: 1	AGRUPAMIENTO: PF
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES -	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
La/el profesional del Departamento de Docencia e Investigación del Hospital Provincial Neuquén, está capacitada/o para evaluar, tutorizar y acompañar el desarrollo de los proyectos de investigación que se realizan en el Hospital. Cuentan con habilidades docentes y de monitoreo sobre la formación del recurso humano en el ámbito de la salud. Colabora en el diseño de los programas de residencias y los procesos de acreditaciones con el Ministerio de Salud y Universidad del Comahue.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
• Gestionar los procesos de evaluación de calidad de los proyectos de investigación presentados. • Gestionar y garantizar el armado de dictámenes inherentes a los proyectos. • Promover la cordialidad y la asertividad en las relaciones interpersonales. • Conocimiento en la formación del capital humano del Sistema de Salud Nacional y Provincial. • Participación activa en red, con los Comités de Docencia e investigación de otros Hospitales, Universidades y Ministerio de Salud. • Garantizar la cobertura del Departamento en función al buen funcionamiento del mismo. • Diseño de actividades de enseñanza de la investigación, según las necesidades de la institución.	
TAREAS	
• Coordinar capacitaciones vinculadas a la investigación en salud. • Colaborar en el diseño de los programas de formación de las residencias hospitalarias. • Facilitar las acreditaciones de las residencias, coordinando los procesos necesarios para su realización. • Trabajar activamente en las actividades diseñadas por el departamento de Docencia, en el hospital o ámbitos relacionados con el mismo. • Asesorar sobre el diseño de proyectos de investigación, en respuesta a las diferentes necesidades de los equipos del Hospital. • Evaluar la calidad de los proyectos de investigación presentados, realizando las devoluciones necesarias a los autores para su realización. • Realización de dictámenes respecto a los proyectos de investigación.	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
Formación académica y conocimientos técnicos	
• Poseer Título de Sociólogo, Antropólogo o Lic. en comunicación. Otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • Conocimientos Básicos del CCT Ley3118. (Preferente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente)	
Otros requisitos	
Además, para la selección Externa, se solicitará: Domicilio comprobable con DNI en la Provincia de Neuquén (Excluyente)	
COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES	
Competencias	Comportamientos esperados
ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO Capacidad para anticiparse a los pedidos de las/los usuarias/os tanto internas/os como externas/os al hospital y buscar permanentemente la forma de resolver sus necesidades. Capacidad para proponer en su área acciones de mejora, tendientes a incrementar el nivel de satisfacción de las/los usuarias/os, y brindar soluciones de excelencia a sus necesidades. Capacidad para establecer relaciones duraderas basadas en la confianza.	Está al tanto de las necesidades de pacientes, usuarias/os, compañeras/os, colaboradores tanto internas/os como externas/os, se centra en entenderlas y así poder dar respuesta efectiva y oportuna. Crea relaciones de confianza, honestidad con pacientes, usuarias/os, compañeras/os, colaboradores a través de la empatía y siendo diligente en la gestión a solucionar sus problemas y/o sus necesidades, manteniéndose íntegro en la



	relación técnica profesional.
COMPROMISO Se esfuerza en forma permanente para alinear su conducta con los valores, prioridades y objetivos de la organización. Cumple con los plazos establecidos en la calidad requerida, preocupándose por lograr los objetivos sin necesidad de recordatorios o consignas especiales. Recibe reconocimiento de colegas por el desempeño en su área de trabajo.	El compromiso nace del interior y aporta un extra que conduce a la excelencia, pues implica poner en juego todas las capacidades y brindar un valor agregado al momento de realizar sus tareas.
INTEGRIDAD Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Tener coherencia entre acciones, conductas y palabras. Asumir la responsabilidad de sus propios errores. Estar comprometida/o con la honestidad y la confianza en cada faceta de la conducta.	Establece relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Asume la responsabilidad de sus propios errores. Sus acciones y actitudes son coherentes con su discurso.
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO Realiza adaptaciones a contextos cambiantes, medios y personas, en forma rápida y adecuada en su vida laboral. Revisa rápida y críticamente su accionar y el de sus pares poniendo en marcha cambios cuando las circunstancias lo ameriten.	Realiza adaptaciones organizacionales y estratégicas a corto, mediano y largo plazo en respuesta a los cambios del entorno o las necesidades de la situación. Evalúa sistemáticamente su entorno atento a cambios que pudieran producirse. Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. Sistemáticamente revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. Evalúa y observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto de vista de otras personas, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar su accionar.
TRABAJO EN EQUIPO Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
INICIATIVA E INNOVACION Toma decisiones en momentos de crisis, tratando de anticiparse a las situaciones que puedan surgir. Tiene distintos enfoques para enfrentar un problema.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.
RESPONSABILIDAD: Cumple con los plazos establecidos en la calidad requerida, preocupándose por lograr los objetivos sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.	Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Cumple con lo encomendado en tiempo y calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.
COMUNICACIÓN EFECTIVA: Capacidad para escuchar activamente, hacer	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para





preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	





DESCRIPCION DE PUESTO				
NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar Administrativo				
AGRUPAMIENTO: AD		Nivel: 1		
DEPENDENCIA: Jefatura de Servicio Administración Contable				
LUGAR DE TRABAJO : Hospital Plottier				
REGIMEN LABORAL : 40 hs. Semanales				
MODALIDAD CONTRACTURAL : Planta				
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO				
Ejecutar actividades administrativas de mediana complejidad, en la ejecución, seguimiento y control de las funciones de la unidad, para apoyo de la jefatura en la consecución de los objetivos y metas establecidos.				
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS				
• Brindar apoyo administrativo al área de competencia. • Ejecutar actividades de apoyo administrativo de mediana complejidad, en el desarrollo de procesos claramente definidos. • Brindar orientación a usuarias/os, sobre servicios o procesos de responsabilidad. • Dar seguimiento a las acciones y trámites realizados en la ejecución de los procesos asignados. • Llevar registros oportunos de información ya sea de forma electrónica o manual. • Recibir, revisar, organizar, analizar, tramitar, despachar y archivar correspondencia. • Elaborar informes y presentarlos con oportunidad a la jefatura inmediata. • Revisar y consolidar los diferentes informes requeridos por la Institución. • Administrar programas informáticos, digitando datos para alimentación de sistemas de mediana complejidad, que permitan realizar con efectividad y agilidad una determinada función. • Emitir reportes a través de programas informáticos, solicitados por la jefatura, para la toma de decisiones.				
ESPECIFICACIONES				
Ambiente Laboral		Principalmente en sectores de la institución vinculados al servicio de destino.		
REQUISITOS DEL PUESTO				
Formación académica y conocimientos técnicos				
• Poseer título secundario otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente) • Manejo de herramientas informáticas, procesador de texto, correo electrónico e internet. (Preferente) • Certificados de cursos de paquete Office. (Preferente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Manejo de aplicaciones web y Software de Gestión de Salud. (Preferente) • Conocimientos básicos del CCT Ley 3118. (Preferente) Además para la Selección Externa: • Domicilio comprobable en la Ciudad de Plottier (Excluyente)				
Experiencia Laboral				
Descripción		Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales comprobables en puestos similares		1 año	Preferente	
Competencias		Comportamientos esperados		
Manejo de la información: Manejar con respeto la información de que		Recoge la información imprescindible para el desarrollo de tareas.		





dispone.	Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas. No hace pública la información que pueda afectar personas o la organización. Transmite oportuna y objetivamente la información.
Adaptación al cambio: Es la capacidad para adaptarse y avenirse a los cambios, modificando si fuese necesario su propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información, o cambios del medio, ya sean del entorno exterior, de la propia organización, o de los requerimientos del trabajo en sí.	Realiza adaptaciones organizacionales y estratégicas a corto, mediano y largo plazo en respuesta a los cambios del entorno o las necesidades de la situación. Evalúa sistemáticamente su entorno atento a cambios que pudieran producirse. Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. Sistemáticamente revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. Evalúa y observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto de vista de otras personas, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar su accionar.
Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.
Trabajo en equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	





DENOMINACION DEL PUESTO: CHOFER DE AMBULANCIA			
AGRUPAMIENTO: AS		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL PLOTTIER		COMPLEJIDAD	VI
DEPENDENCIA: SECTOR AUTOMOTORES			
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL PLOTTIER			
REGIMEN LABORAL: 40 SEMANALES			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Conducción de vehículos de la flota para el traslado de pacientes y personal.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
• Conducir vehículos del parque automotor de acuerdo a normas del tránsito. • Colaborar con el resto de las/los agentes en la atención de pacientes y trasladar, transportar y colaborar en las actividades que el jefe solicite. • Comunicarse con la/el radio-operador para entregar información solicitada por éste. • Velar por la seguridad de las/los pacientes que traslada, como de todas las personas que se encuentran dentro del vehículo, el cual conduce. • Cuidar la limpieza y el ambiente a la hora de trasladar pacientes o personal no realizar ninguna acción que pueda perjudicar dicho ambiente. • Participar en reuniones técnicas y administrativas que cite el jefe directo. • Mantener el móvil en buenas condiciones técnicas y de aseo. (Revisión niveles de agua, aceite, líquido de frenos, combustible presión de aire, etc.). • Entregar turno en forma oral y escrita. (Realizar el correspondiente pase de novedades entre guardias). • Mantener al día los registros de los vehículos según normas establecidas en la unidad. • Participar en capacitaciones programadas para actualizarse en los cursos obligatorios del puesto (Manejo defensivo y RCP). • Registrar en la bitácora del móvil y/o Hojas de ruta las novedades de traslado y mecánicas ocurridas durante el turno. • Ejecutar todas aquellas actividades necesarias para el traslado, derivación y atención de pacientes desde y hacia el Hospital Plottier ya sea trasladando personal para la atención domiciliaria del paciente que lo requiera. • Formar parte de un equipo multidisciplinario apuntado hacia la excelencia en la atención del paciente. • Informar de forma inmediata a la jefatura, si el vehículo que conduce sobre algún tipo de alteración mecánica o daño. • Coordinar con radio-operadores, médica/o, enfermeras/os o camilleros/ros de acuerdo a lo asignado a los traslados de pacientes a ser realizados desde una dependencia de salud a otra o domicilios. • Cumplir con las normativas establecidas en el manual de funciones y reglamentaciones institucionales vigentes. • Mantener licencia de conducir actualizada. • Lograr la comunicación eficaz y eficiente con las áreas involucradas. • Registrar en forma constantemente las condiciones mecánicas de los vehículos. • Conducir la ambulancia de traslado de pacientes asegurados, aplicando sus conocimientos y su destreza para evitar movimientos bruscos que puedan perjudicar a las/los pacientes. • Prestar asistencia en caso de ser solicitado por quien se encuentre a cargo del traslado, para la movilización y/o primeros auxilios al paciente en caso de ser necesario. • Comunicar por radio y otros medios de comunicación a la base y con las personas involucradas en los servicios, el movimiento de su unidad según el protocolo establecido. • Velar por el buen funcionamiento del vehículo de la Institución. • Elaborar informe diario de la condición del vehículo que recibe y entrega. • Verificar antes de realizar un traslado que el vehículo a utilizar se encuentre en condiciones tanto mecánicas como con las herramientas necesarias para su circulación • Reportar daños o un funcionamiento defectuoso del móvil a su cargo de inmediato. • Realizar el traslado de los vehículos que no funcionen correctamente desde el hospital al taller de reparación y viceversa. • Realizar la denuncia de daños materiales por accidentes u otros que pueda ocurrir en su turno.			
ESPECIFICACIONES			





Responsabilidades	Correcto uso del vehículo, sumo cuidado de las herramientas de trabajo. Al finalizar turno o guardia: informar novedades del vehículo y dejar el mismo con niveles de oxígeno y limpio.		
Ámbito Laboral	HOSPITAL PLOTTIER		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
- Título secundario otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) - Carnet de conductor Clase D4. (Excluyente) - Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) - Curso de Manejo defensivo realizado en alguna Institución, oficial o privada habilitadas, de no más de un año de realizado. Capacitación considerada fundamental por esta Dirección para la seguridad de los pacientes y del personal transportado. (Preferente) - Conocimiento de normas de bioseguridad, Conocimiento de Mecánica ligera, Conocimiento de R.C.P, Conocimiento en el funcionamiento de equipos de Radio y comunicaciones. (Preferente) - Conocimientos básicos del CCT Ley 3118. (Preferente)			
Otros requisitos			
Además, para la selección Externa, se solicitará:			
Domicilio acreditable con DNI, en Plottier o Ciudad de Neuquén. (Excluyente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.		
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.		
Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.		
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			





DENOMINACION DEL PUESTO: Odontólogo			
AGRUPAMIENTO: PF		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Rincón de los Sauces		COMPLEJIDAD	III
DEPENDENCIA: Jefatura de Sector			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Rincón de los Sauces			
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales –jornada laboral estipulada en CCT. Dedicación exclusiva			
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta.			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Desarrollar el ejercicio profesional desde un criterio preventivo-asistencial continuo, ejecutando programas y actividades de prevención y promoción de la salud bucal con amplia participación en los equipos interdisciplinarios de salud y con trabajo en terreno con una perspectiva de APS.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
• Acciones de prevención, promoción, recuperación, y rehabilitación de salud bucodental dentro del marco de la salud integral bajo distintas modalidades y en todos los grupos etarios que se asisten en el Hospital y su área programa. • Realizar actividades de prevención y promoción de la salud bucal en consultorio, visitas rurales y escolares. • Registrar las acciones profesionales desarrolladas y generar información estadística – epidemiológica. • Manejar herramientas informáticas básicas para la producción de información sanitaria. • Participar de las acciones intra y extra sectoriales dentro de su área de dependencia. • Transferir conocimiento al equipo de trabajo y la comunidad. • Absorber la demanda espontánea y coordinar la atención de la población cubierta en todos los niveles previstos optimizando su idoneidad y la calidad de sus prestaciones. • Efectuar los tratamientos de acuerdo a las normativas vigentes, brindando calidad básica de las prestaciones, accesibilidad al servicio, alto nivel de respuesta efectiva, correcta articulación con los diferentes efectores. • Confeccionar adecuadas historias clínicas e informes que le fueran solicitados.			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Seguir los procedimientos Zonales para la atención integral, con Conocimientos de las normas y programas de atención y organización vigentes relacionadas con la Odontología en el subsector público. Conocimiento y aplicación de las normas de bioseguridad, ergonomía y suplementarias, y promover su observancia tanto en pacientes como en profesionales de Salud, en el ámbito en que efectúa sus prestaciones.		
Ámbito Laboral	Hospital Rincón de los Sauces		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
• Poseer Título de Odontólogo 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. En ningún caso se aceptara constancia de título en trámite o certificaciones de materias adeudadas. (Excluyente) • Matricula Profesional de la Provincia del Neuquén vigente (Preferente). En caso de no contar con matricula, tendrán un plazo de 15 días para gestionar su obtención. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos Básicos del CCT Ley3118. (Preferente)			
Otros requisitos			
Además, para la selección Externa, se solicitará: • Domicilio comprobable con DNI, en la Provincia de Neuquén. (Excluyente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Poseer conocimientos y experiencia en los niveles de complejidad asistencial y los mecanismos de referencia y contra referencia del Sistema de Salud Provincial. Preferentemente		preferente	





Competencias	Comportamiento Esperado
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	





DENOMINACION DEL PUESTO: Cocinero			
AGRUPAMIENTO: AS		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Adolfo del Valle Senillosa		COMPLEJIDAD	IIIB
DEPENDENCIA: Dirección			
LUGAR DE TRABAJO: Cocina Hospital Senillosa			
REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales y lo establecido en el Título III del CCT Ley 3118.			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta Permanente			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Proporcionar un servicio eficiente con trato personalizado, a través de una correcta alimentación y nutrición, que contribuya en la terapia de pacientes, poniendo énfasis en la calidad de cada proceso.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
- Cumplir con todos los requerimientos de cada dieta, así como todas las restricciones de grasas, sal, etc. - Seguir el protocolo para la elaboración con sumo cuidado de alimentos platos para pacientes afectados de las diversas alergias: celíacos, alérgicos a la lactosa, a las proteínas de la leche, etc. Como así también el preparado de suplementos nutricionales y colaciones. - Realizar el armado de cada vianda identificada correctamente con el número de habitación y cama, y el proceso de distribución teniendo un contacto directo con cada paciente donde se trata de percibir su conformidad ante su dieta o no, para realizar los cambios necesarios. - Entregar la vianda correspondiente al personal de guardia o recargado. - Mantener y verificar la limpieza y desinfección del equipamiento, maquinarias, utensilios y elementos de uso culinario y del área de trabajo. - Elaborar semanalmente el pan sin TACC para pacientes y personal. - Recibir, controlar, verificar y almacenar materias primas para la elaboración en la cocina.			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Maquinaria, equipo y elementos de cocina, materias prima y área de trabajo.		
Ámbito Laboral	Cocina del Hospital Senillosa		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
- Poseer Título Secundario, otorgado de organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados, con habilitación y Reconocidos por el ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente) - Poseer capacitación específica en el área Cocina, comprobable mediante certificación debidamente autenticada. (Excluyente) - Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) - Certificado de Curso de Manipulación de Alimentos (Preferente) en caso de no poseerlo quien resulte ganador deberá realizarlo. - Conocimientos Básicos del CCT Ley 3118. (Preferente) - Manejo de Herramientas Informáticas. (Preferente)			
Otros requisitos			
Además, para la Selección Externa, se solicitará:			
Domicilio acreditable por DNI en la localidad de Senillosa. No se aceptará constancia de DNI en Trámite. (Excluyente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente





Competencias	Comportamiento Esperado
Capacidad de Organización: Capacidad para trabajar de manera organizada, cumpliendo los pasos requeridos para la realización de cada proceso. Es minuciosa/o y precisa/o, para cumplir con los objetivos del servicio, con responsabilidad y compromiso.	Tiene habilidad para la realización de cada menú requerido por las/los usuarias/os. Coordina con sus compañeras/os las preparaciones para lograr la eficiencia en la utilización de recursos.
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
Iniciativa - Autonomía: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	





DENOMINACION DEL PUESTO: Auxiliar de Depósito		
AGRUPAMIENTO: AS	NIVEL: 1	
ESTABLECIMIENTO : SIEN NEUQUÉN		
LUGAR DE TRABAJO: Deposito Insumos SIEN		
REGIMEN LABORAL: 40 HS SEMANALES		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
Cumplir con el almacenamiento de diferentes insumos biomédicos y equipamiento, su control, distribución y entrega a los diferentes sectores de la institución. Realizar tareas de apoyo manual y administrativas referentes al ordenamiento y movimiento de los materiales.		
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS		
- Control y orden de los insumos. - Control y preparado de pedidos. - Control de calidad de productos y chequeo del correcto almacenamiento. - Revisión sobre el stock, manipulación y despacho. - Recibir, verificar y clasificar los productos que ingresen al depósito. - Administrar los insumos en los espacios correspondientes dentro del depósito conforme a las normas de seguridad e higiene. - Formular inventarios físicos de los productos almacenados según lote/vencimiento. - Realizar el reparto diario de los insumos a las diferentes dependencias de la institución. - Limpieza y Control del depósito. - Participar en actividades de capacitación/ eventos donde participe el SIEN. - Efectuar toda labor afines al puesto que le asigne su superior inmediato. - Notificar a su jefe inmediato cuando exista una faltante o daño en los insumos.		
ESPECIFICACIONES		
RESPONSABILIDAD: manejo de equipamiento electrónico, insumos descartables y medicamentos.		
AMBITO LABORAL: Principal en depósito de insumos SIEN.		
REQUISITOS DEL PUESTO		
Formación académica y conocimientos técnicos		
- Tener título de nivel medio (secundario), otorgado de organismos educativos nacionales, provinciales o privados, con habilitación y reconocidos por el ministerio de educación y justicia de la nación. (Excluyente) - Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) - Tener manejo de Microsoft office e informática en general. (Preferente) - Conocimiento de normas de bioseguridad. (Preferente) - Conocimientos básicos del CCT Ley 3118. (Preferente)		
Otros requisitos		
<u>Además, para selección Externa, se solicitará:</u> Domicilio acreditable en la ciudad de NEUQUÉN, comprobable mediante DNI (Excluyente)		
EXPERIENCIA LABORAL		
Descripción	tiempo	observaciones
Experiencia laboral	6 meses	preferente
Competencias		Comportamientos esperados
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.		Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades		Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.



sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.	
Orientación a Resultados: 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 de usuarias/os. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias del sector.	Existe la voluntad de hacer bien el trabajo. Trabaja hasta alcanzar los estándares establecidos. Conoce la importancia de proponer mejoras para obtenerlos. Fija objetivos retadores y desafiantes para sí, y realiza un seguimiento de los mismos. Realiza evaluaciones periódicas e intenta aportar mejoras al proceso y al equipo que lo realiza.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	



DENOMINACION DEL PUESTO: CHOFER DE AMBULANCIA

AGRUPAMIENTO: AS

Nivel: 1

ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Zapala

COMPLEJIDAD VI

LUGAR DE TRABAJO: Área Programa Zapala

REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales

MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Conducir vehículos en el marco de la seguridad vial, para el traslado de pacientes y/o miembros del equipo de salud, facilitando el acceso de los mismos a la Red Pública de Servicios de Salud, de acuerdo a las condiciones sanitarias requeridas para cada caso. Realizar tareas de traslados en ambulancias y en vehículos utilitarios de personal pacientes usuarios materiales documentación y todo lo que se requiera para el normal funcionamiento del Hospital en forma programada y de urgencia.

PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS

- Traslado programado de pacientes, usuarias/os y personal.
- Traslado de urgencias en ambulancia.
- Realizar las tareas de mantenimiento y limpieza del automotor.
- Realizar tareas de mecánica simple.
- Solicitar oportunamente la reposición de repuestos, accesorios, solicitud de los controles periódicos necesarios para el correcto funcionamiento del parque automotor.
- Conocer, adecuar, conservar, disponer e inventariar los elementos de trabajo.
- Tareas de mecánica simple y mantenimiento automotor.

ESPECIFICACIONES

Responsabilidades Correcto uso de los vehículos, insumos y cuidado de las Herramientas de trabajo

Ámbito Laboral Hospital Zapala

REQUISITOS DEL PUESTO

Formación académica y conocimientos técnicos

- Poseer Título de Nivel Medio; otorgado de organismos educativos Nacionales, Públicos o Privados, con reconocimiento y validez de la Dirección de Gestión Universitaria del Ministerio de Educación de la Nación. **(Excluyente)**
- Licencia de conducir D4. **(Excluyente)**
- Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. **(Excluyente)**
- Conocimientos básicos de mecánica y mantenimiento automotor. **(Preferente)**
- Conocimientos Básicos y Específicos de Legislación Vigente en Materia de Tránsito y Manejo Defensivo. **(Preferente)**
- Manejo de equipos de radiocomunicación. **(Preferente)**
- Conocimientos en Bioseguridad, Primeros Auxilios, RCP. **(Preferente)**
- Conocimientos sobre normas de seguridad y bioseguridad de la institución. **(Preferente)**
- Conocimientos Básicos del CCT Ley3118. **(Preferente)**

Otros requisitos

- Disponibilidad para realizar salidas al área rural, guardias pasivas y actividades extraordinarias.

Además para la Selección Externa, se solicitará:

- Domicilio comprobable por DNI en la localidad de Zapala.

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales demostrables en puesto similar	1 año	Preferente	Certificaciones laborales
Experiencia Laboral en establecimientos Sanitarios	1 año	Preferente	Certificaciones laborales





Experiencia Laboral como chofer en el traslado de personas	1 año	Preferente	Certificaciones laborales
Competencias		Comportamiento Esperado	
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.		
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.		
Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.		
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			

