

Acta de Reunión N° 31/22

En la ciudad de Neuquén a las 09 horas del 22 de Diciembre del 2022, se reúne la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño, por parte del SPPS, Micaela Román, Fabiana Hirschfeldt y Gill Richard; por parte gremial los representantes de ATE Giménez Carlos, José Navarrete, por UPCN Javier Terraza.

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

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 30 de Enero 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.

Externo

Inscripción: el día 13 de Febrero de 2023.

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

Oposición y Entrevistas: 24 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

- 2- La Comisión recibe el pedido del Hospital Cutral Có, de volver a concursar un puesto de Farmacéutico autorizado por Decreto 752/22 que quedó vacante en el llamado autorizado por Resolución 1499/22. La comisión fija las siguientes fechas:

Externo

Inscripción: desde el día 02 y hasta el día 08 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.

- 3- La Comisión recibe el pedido del Hospital Heller de concursar un puesto de Lic. en Servicio Social, autorizado por Decreto 2308/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: desde el día 01 y hasta el día 03 de Febrero de 2023.

Revisión de la documentación: 07 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

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

APP

Inscripción: los días 15 y 17 de Febrero de 2023.

Gill
Richard

ATE

ATE

ATE SALVD

Revisión de la documentación: 22 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 27 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: los días 02 y 03 de Marzo de 2023.

Revisión de la documentación: 07 de Marzo de 2023 a las 09 hs.

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

- 4- La Comisión recibe el pedido del Hospital Loncopué de concursar la Jefatura de Sector Área Programa, autorizado por Decreto 2087/2003. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Inscripción: desde el día 08 y hasta el día 15 de Febrero de 2023.

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

Presentación del proyecto: 10 de Marzo de 2023.

Exposición del proyecto: 17 de Marzo de 2023 a las 09 hs.

- 5- La Comisión recibe el pedido del Hospital Loncopué de volver a concursar un puesto de Téc. En Acompañamiento Terapéutico, autorizado por Decreto 2107/21 que quedó vacante en el llamado por Resolución 2139/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Externo

Inscripción: desde el día 02 y hasta el día 06 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.

- 6- La Comisión recibe el pedido del Hospital Rincón de los Sauces volver a concursar la Jefatura de Sector Servicios Generales, que quedó vacante en el llamado por Resolución 1735/22. La comisión fija las siguientes fechas:

Inscripción: desde el día 16 y hasta el día 20 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 23 de Enero de 2023 a las 09 hs.

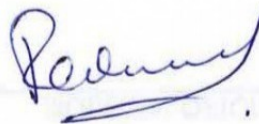
Presentación del proyecto: 13 de Febrero de 2023.

Exposición del proyecto: 22 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

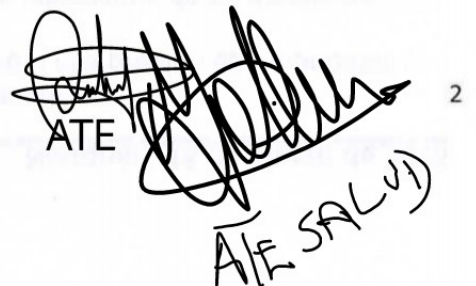
- 7- La Comisión recibe el pedido del Hospital Rincón de los Sauces de concursar un puesto de Preparador de Materiales y un puesto de Auxiliar de Laboratorio, autorizados por Decreto 1670/22. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Preparador de Materiales


Gill Richard




ATE


ATE SALUD 2

Interno

Inscripción: el día 13 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 18 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 23 de Enero de 2023 a las 09 hs.

APP

Inscripción: el día 26 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 31 de Enero de 2023 a las 09 hs.

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

Externo

Inscripción: el día 08 de Febrero de 2023.

Revisión de la documentación: 13 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 16 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

Auxiliar de Laboratorio

Interno

Inscripción: el día 16 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 23 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 24 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 27 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: el día 30 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 31 de Enero de 2023 a las 09 hs.

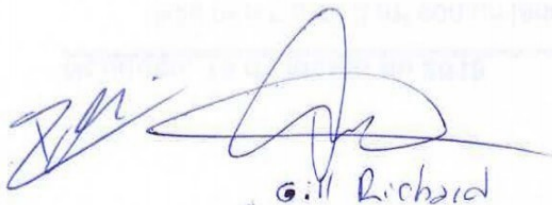
Oposición y Entrevistas: 03 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

8- La Comisión recibe el pedido de la Zona Sanitaria IV de concursar un puesto de Chofer, autorizado por Decreto 2428/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

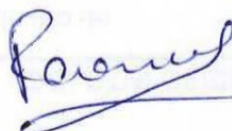
Interno

Inscripción: solamente los días 2 y 3 de Enero 2023.

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



Gill Richard



ATE



ATE

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

APP

Inscripción: solamente el día 11 de Enero de 2023.

Revisión de la documentación: 12 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 17 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: solamente el día 19 de enero de 2023.

Revisión de la documentación: 20 de Enero de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevistas: 25 de Enero de 2023 a las 09 hs.

- 9- La Comisión recibe el pedido de la Zona Sanitaria V de volver a concursar un puesto de Técnico Electrónico/Mantenimiento, autorizado por Decreto 1539/22 que quedó vacante en el llamado por Resolución 2112/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Externo

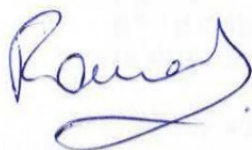
Inscripción: desde el día 02 y hasta el día 05 de Enero de 2023.

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

Oposición y Entrevistas: 11 de Enero de 2023 a las 09 hs.

La comisión se reunirá el día 05 de Enero de 2023 a las 09 hs. Sin más que tratar se cierra la presente acta.


Gill Richard




ATE


ATE


ATE SALUD



DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
AGRUPAMIENTO: AD		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital de Área Aluminé		COMPLEJIDAD	III B
DEPENDENCIA: ZONA II			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital de Área Aluminé			
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Ejecutar procesos administrativos del área donde se desarrolla, garantizando que los mismos estén en concordancia con los criterios de la organización, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, revisando y analizando criteriosamente la misma a fin de dar cumplimiento a cada uno de los procesos requeridos, logrando resultados oportunos y garantizando la prestación efectiva de la tarea.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> Controlar y actualizar la documentación pertinente al área administrativa de su ámbito laboral en la institución. Organizar archivos de documentación recibida y emitida. Manejar herramientas informáticas básicas y registros inherentes a la función. Confeccionar, actualizar y organizar la preparación, edición y armado de documentación para el buen mantenimiento de archivos. Realizar carga de datos en sistemas. Facilitar el apoyo administrativo y logístico. Organizar y disponer las distintas tareas que se encuentren bajo su responsabilidad a fin de llevar a cabo un correcto funcionamiento y rendimiento del servicio. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Manejo de Información Confidencial.		
Ámbito Laboral	Hospital de Área Aluminé		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> Título de nivel medio (secundario), otorgado por organismos educativos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por 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 meses para realizarla. (Excluyente) Certificados de cursos de paquete Office. (Preferente) Manejo de procesador de texto, correo electrónico e internet. (Preferente) Manejo de aplicaciones web y Software de Gestión de Salud. (Preferente) Conocimientos básicos del CCT Ley 3118. (Preferente) 			
Otros requisitos			
Además, para la selección Externa, se solicitará:			
<ul style="list-style-type: none"> Domicilio acreditable por DNI en la Localidad de Aluminé. (Excluyente). Poseer una antigüedad de 3 años en la localidad que se podrá corroborar a través de documentos válidos tales como impuestos a nombre del postulante (luz, gas internet, certificado de estudios de establecimientos educativos locales o contrato de alquiler de viviendas ubicadas dentro del ejido de la localidad de Aluminé). 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias		Comportamiento Esperado	
Adaptabilidad 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 atenta/o a cambios que pudieran producirse. Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. Sistemáticamente revisa y evalúa las	





	<p>consecuencias positivas/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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Iniciativa - Autonomía: Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Confidencialidad: Garantizar 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.</p>	<p>Hablar con discreción y respeto de todas las situaciones 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.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	





DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Lic en Farmacia o Farmacéutico/a			
AGRUPAMIENTO: PF		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Cutral-Co Plaza Huincul		COMPLEJIDAD: VI	
LUGAR DE TRABAJO : Hospital Cutral Co - sector farmacia			
RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales.			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Establecer de manera lógica y ordenada las actividades que van a regir el funcionamiento del sector de Farmacia, brindando un servicio de calidad a las/los pacientes.</p> <p>Trabajar en equipo con médicas/os, enfermeras/os, terapeutas y sus compañeras/os del servicio; manteniendo comunicación fluida y permanente; coordinando las tareas del sector y llevando registro ordenado de los insumos.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> Planificar, Organizar, controlar y las actividades realizadas en el área de Farmacia. Supervisar y evaluar las tareas realizadas por los integrantes del sector. Asesorar, apoyar y educar a los integrantes del equipo de salud y a las/los pacientes en el uso seguro y eficiente de los medicamentos. Verificar las existencias de medicamentos en las diferentes áreas de Farmacia, para realizar los pedidos necesarios y abastecer oportunamente. Llevar registro de los stocks y de los pedidos de insumos. Participar en la ejecución de proyectos de promoción y prevención de la salud que puedan derivar del uso inadecuado de los medicamentos. Verificar el recibo de recetas y su correcta autorización de acuerdo a normas establecidas. Dar seguimiento a la dispensación de pedidos de medicamentos provenientes de los diferentes servicios de atención. Supervisar y mantener el orden en el sector y en el depósito de los mismos, reguardo de la medicación. Brindar calidad de atención a las/los pacientes. Mantener comunicación fluida con los sectores y servicios del hospital, así también mantener comunicación fluida y constante con la coordinación zonal de farmacia. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Manejo de información confidencial. Calidad de Atención a pacientes.		
Ámbito Laboral	Sector Farmacia - Hospital		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación Académica y Conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> Poseer Título Universitario de Farmacéutico, expedido por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) Matricula provincial vigente (Preferente). En caso de no poseerla quien resulte ganador tendrá 15 días para obtenerla. (Excluyente) Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente). En caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) Conocimientos Básicos de CCT Ley 3118. (Preferente) 			
Además, para el llamado a Selección Externa, se solicitará:			
<ul style="list-style-type: none"> Domicilio acreditable por DNI vigente en la Provincia de Neuquén. (Preferente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Ejercicio laboral previo afín al puesto en Instituciones Públicas o Privadas	1año	Preferente	





Competencias requeridas	
Competencia	Comportamiento Esperado
<p>COMPROMISO: Capacidad para sentir como propios los objetivos y valores de la organización y cumplir con las responsabilidades laborales, y organizacionales, demostrando preocupación por trabajar con precisión y calidad, con el fin de contribuir al cumplimiento de los valores y a la consecución de los objetivos organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones que favorezcan el logro de los objetivos comunes y superar obstáculos que interfieran en el logro de los mismos. Requiere adherir a los valores y respetar las normas de la organización.</p>	<p>Cumple con los lineamientos y objetivos fijados para su puesto de trabajo. Manifiesta respeto por los valores de la organización. Cumple con las responsabilidades laborales. Cumple los plazos tomando todos los márgenes de tolerancia previstos y la calidad mínima necesaria para cumplir el objetivo fijado comprendiendo la importancia de su tarea en el resultado del conjunto. Desempeña sus tareas con la calidad solicitada, busca nuevas formas para optimizarla y/o superarla. Es referente entre sus pares por realizar de manera correcta y con destreza los procedimientos que su puesto requiere.</p>
<p>ORIENTACIÓN AL RESULTADO: 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.</p>	<p>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.</p>
<p>INICIATIVA E INNOVACIÓN: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios. Sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Puede plantear mejoras o soluciones a problemas sencillos, y a otros que no lo son cuando cuenta con el tiempo y el asesoramiento adecuados. Implementa las propuestas sugeridas por pares o superiores con celeridad y eficiencia. Percibe la necesidad de dar nuevas respuestas ante problemas atípicos, y se esfuerza por brindarlas a tiempo.</p>
<p>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/llos 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.</p>	<p>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.</p>
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	





GOBIERNO
DE LA PROVINCIA
DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE SALUD

NEUQUÉN
PROVINCIA

JUNTOS
PODEMOS
MÁS



LAS MALVINAS
SON ARGENTINAS



DENOMINACION DEL PUESTO: LIC. EN SERVICIO SOCIAL	
AGRUPAMIENTO: PF	Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO: Hospital Horacio Heller	COMPLEJIDAD: VI
DEPENDENCIA: Servicio Social	
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Horacio Heller	
REGIMEN LABORAL: 40 hs. Semanales. Dedicación Exclusiva	
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal Planta Permanente	
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	
Abordar las problemáticas sociales de las/os usuarias/os del sistema de salud. Brindar asesoramiento, asistencia, acompañamiento y gestión de recursos en situaciones de (abordaje de) pacientes internadas/os y por atención ambulatoria. Esas actividades deben hacerse desde una perspectiva de respeto por los derechos humanos y sociales de la población; y desde una perspectiva de género e identidades diversas como ejes transversales de la intervención.	
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atención individual, grupal y comunitaria. En el marco institucional y en otros (entrevistas domiciliarias, actividades en espacios públicos entre otras). • Tareas de prevención y promoción de aspectos vinculados a la salud en sentido integral. • Trabajar desde una mirada de integralidad, privilegiando la interdisciplina y el trabajo en redes interinstitucionales y/o comunitarias. • Desarrollar intervenciones con los diversos grupos etarios en aspectos relativos a la promoción de la salud/cuidado/atención. • Favorecer, mediante funciones socioeducativas, la autonomía relativa, la participación comunitaria y social de las/los usuarias/os con quienes se interviene. • Realizar un análisis crítico de la realidad, evaluar determinantes sociales en las situaciones de intervención y evaluaciones de riesgo en procesos de atención. • Coordinar efectivamente con otras instituciones y otros efectores de salud a fin de garantizar la accesibilidad y la continuidad en la atención. • Realizar capacitaciones, ateneos de situaciones, co-visión, investigación, entre otras actividades académicas a fin de enriquecer los procesos de intervención con las/los usuarias/os. • Generar actividades y promover nuevos dispositivos de atención intra y extra hospitalarios para abordar problemáticas prevalentes. <p>ACTIVIDADES Y FUNCIONES ESPECIFICAS, ENMARCADAS EN LA Ley federal de trabajo social N°, y todo el marco legal de intervención</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a adultos mayores sin red de contención, externación sin red de apoyo. • Gestión de internaciones en residencias de larga estadía. • Acompañamiento a mujeres en situación de violencia familiar y de género. • Evaluación Causal Salud y acompañamiento pos aborto de ILE. • Asesoramiento en recursos institucionales: orientación sobre trámites administrativos Desarrollo Social, Incluir Salud, PAMI, ISSN, ANSES, entre otras. • Eximición de tasa. • Articulación con otras instituciones/organizaciones educativas, judiciales, IPVU, Hogares, Refugios, Policía, Subsecretaría de Discapacidad, CAPS y Desarrollo Social. • Proporcionar información sobre tratamientos hospitalarios y post hospitalarios. • Acompañamiento en procesos de internación. • Entrevistas domiciliarias. • Tareas de investigación y registro de antecedentes en otras instituciones y/o servicios. • Tareas de contra referencia: atención de usuarias/os de CAPS hospitalizados. • Despeje y posterior derivación o abordaje de demanda rechazada por otros servicios, como salud mental o por centros de salud. • Atención de consultorio (demanda ambulatoria). • Abordaje de problemáticas familiares. 	
ESPECIFICACIONES	
Responsabilidades	Conocer los marcos legales que regulan el ejercicio profesional.
Ámbito Laboral	Sector de Servicio Social Hospital Horacio Heller
REQUISITOS DEL PUESTO	
Formación académica y conocimientos técnicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Licenciada/o en Servicio Social y/o Trabajo Social, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio 	





<p>de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer Matrícula Vigente emitida por el Colegio de Profesionales de Servicio Social de Neuquén (Preferente). En caso de no poseerla quien resulte ganador tendrá 15 días para gestionarla. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente). En caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos Básicos de CCT 3118. (Preferente) 			
Otros requisitos			
Además, para la selección Externa, se solicitará:			
<ul style="list-style-type: none"> • Domicilio en la Provincia de Neuquén. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	2 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p>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.</p>	<p>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.</p>		
<p>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/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.</p>	<p>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.</p>		
<p>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.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>		
<p>Responsabilidad: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.</p>	<p>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.</p>		
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			





DENOMINACION DEL PUESTO: JEFATURA DE SECTOR ÁREA PROGRAMA			
AGRUPAMIENTO: PF – TC – AS- AD		Nivel: III	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL LONCOPUÉ		COMPLEJIDAD	IIIB
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL LONCOPUÉ			
REGIMEN LABORAL: 40 hs semanales / Con disponibilidad institucional y responsabilidad por cargo de conducción.			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Aplicar el proceso de administración y conducción, el cual se centran en la planificación, organización, ejecución, control y evaluación de los recursos humanos y materiales disponibles, con el fin de lograr los objetivos planeados dentro de la organización.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> Organizar los recursos y actividades según las necesidades de producción de las áreas a su cargo. Coordinar actividades de su responsabilidad con las demás áreas del hospital, favoreciendo las relaciones interpersonales. Conocer las normas técnicas/administrativas a las cuales se adjuntará el funcionamiento de los sectores. Elaborar el programa de actividades, estimar las necesidades y participar en la elaboración del presupuesto para llevarlas a cabo. Realizar actividad docente de investigación inherente a su función. Mantener información actualizada en relación a las estadísticas emanadas de su área de responsabilidad. Informar a su Jefatura superior sobre inconvenientes o deficiencias que obstruyan el normal funcionamiento de las actividades de su área de responsabilidad. Promover la capacitación necesaria del personal a su cargo para cumplir con las distintas actividades, alcanzando el máximo nivel de eficacia y eficiencia. Realizar las evaluaciones correspondientes a las actividades programadas. Realizar los informes que le sean solicitados por su jefatura superior. Asegurar el registro de datos estadísticos y demográficos, así como aquellos concernientes a los pacientes bajo atención que sean necesarios en concordancia con la reglamentación vigente. Conformar equipos interdisciplinarios, coordinados actualmente con personal de la sección a su cargo, como así también con personal de otros sectores de la comunidad, en post del logro del bien común. Supervisar la conservación y el adecuado uso de los elementos y el patrimonio que se encuentren asignados a su sección. Participar en la calificación, selección o incorporación del personal para el área de su responsabilidad en concordancia con las normas vigentes. Evaluar periódicamente al personal a su cargo efectivizando una supervisión de los mismos actuando en conjunto con los responsables específicos de otros sectores (Gestión de Pacientes, Enfermería, Medicina General, Odontología, entre otros), para estimar, medir, y apreciar los logros y resultados de las actividades de salud. Procurar que la atención de la población de su área se cumpla en forma eficiente, económica y humanizada. Asistir a las reuniones periódicas que se desarrollen las cuales competen a su área de responsabilidad; pudiendo en ocasiones extraordinarias y justificadas delegar un colega para esta actividad. 			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> Poseer Título de Nivel Medio, Técnico o Universitario (inherente al cargo), expedido por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) Matricula provincial vigente en los casos que corresponda. (Excluyente) Pertenecer a los agrupamientos PF- TC- As o AD. Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) Conocimientos Básicos de CCT Ley 3118. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		





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





DENOMINACION DEL PUESTO: ACOMPAÑANTE TERAPÉUTICO			
AGRUPAMIENTO: TC		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Loncopue "Dr. José Cuevas"		COMPLEJIDAD	III
DEPENDENCIA: ZONA SANITARIA II			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Loncopue			
REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Generar estrategias terapéuticas para atención de usuarias/os 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>Facilitar 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			
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el logro de los objetivos terapéuticos de usuario/a con sufrimiento mental. • Articulación con el equipo de salud, con las instituciones, referentes familiares y/o comunitarios de pacientes. • Creación, implementación, coordinación de los dispositivos de inclusión socio-laboral, de acompañamiento y contención, teniendo en cuenta las características de pacientes del servicio, en conjunto con el equipo de salud y otras instituciones. • Acompañamiento de pacientes, con padecimiento mental durante las crisis. • 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 pacientes con padecimiento mental y sus familias. • Reconocer, facilitar y potenciar los recursos necesarios 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. • Realizar aportes constructivos y profesionales dentro del equipo de atención de salud, el cual integra. 			
ESPECIFICACIONES			
Ámbito Laboral		Hospital Loncopue	
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. Normativas vigentes. (Preferente) • Experiencia laboral comprobable en la temática. (Preferente) • 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) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente). En caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos básicos del CCT Ley 3118 (Preferente) 			
<u>Además, para concurso externo, se solicitará:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • Domicilio comprobable con DNI, en las localidades comprendidas por Zona Sanitaria II. (Preferente) • Edad hasta 40 años, no haber cumplido 41 al momento de la inscripción (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 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 las/los integrantes. Capacidad para comprender a otras personas, 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 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 las demás personas, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros 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: Jefatura de Sector Servicios Generales			
AGRUPAMIENTO: OP-AD- TC		Nivel: III	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Rincón de los Sauces.		COMPLEJIDAD	IIIB
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Rincón de los Sauces			
REGIMEN LABORAL: 40 hs semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
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 ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, supervisar, coordinar y medir el trabajo del personal a cargo. • Garantizar el cumplimiento de diagramas diarios del personal a cargo. • 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). • Realizar reuniones de trabajo con el personal a cargo. • Velar por mantener un clima organizacional agradable y positivo para cada sector / sección. • Mantener informados a sus superiores, de las acciones a realizar y los objetivos a alcanzar. • Supervisar el cumplimiento de las tareas de los servicios hospitalarios a su cargo. • 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. • Generar la utilización de indicadores con el fin de evaluar y medir resultados de los procesos en forma continúa. • 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). 			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título secundario, otorgado por 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 (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos Básicos de CCT Ley 3118. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Poseer experiencia en conducción	1 año	Opcional	Debidamente Certificada.





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





DENOMINACION DEL PUESTO: Preparador de materiales (Laboratorio)			
AGRUPAMIENTO: AS		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital Rincón de los Sauces		COMPLEJIDAD	III
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Rincón de los Sauces			
REGIMEN LABORAL: 40 hs semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Apoyo operativo semi-especializado para las tareas de lavado, esterilización y acondicionamiento de los materiales que se utilizan en los laboratorios clínicos.</p> <p>Atender a usuario/cliente interno y externo del establecimiento realizando tareas de limpieza y desinfecciones propias del Sector Laboratorio, siguiendo normas de bioseguridad y cuidado del medio ambiente.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> Organizar, controlar y ejecutar las actividades del puesto según las normas vigentes. Aplicar el Manual de Norma y procedimientos del Sector. Uso adecuado y cuidado del equipamiento del sector. Conocer y aplicar las normas de bioseguridad. Lavado y descontaminación/esterilización del material de laboratorio. Limpieza y desinfección de equipamiento tal como heladeras, freezers, baños termos atizados, estufas, otros. Limpieza y desinfección de superficies de trabajo. Distribución, almacenamiento del material. Controlar el stock de materiales. Confeción de pedido de materiales. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Organizar, controlar y ejecutar las actividades del puesto según las normas vigentes. Responsabilidad en la comunicación y Confidencialidad de la información del servicio.		
Ámbito Laboral	Hospital Rincón de los Sauces		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> Poseer Título Secundario, expedido por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) Conocimiento de técnicas de lavado y esterilización, conocimiento de bioseguridad. (Preferente) Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente). En caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) Conocimientos básicos de técnicas de limpieza, tipos de materiales a limpiar, los distintos productos químicos y su correcto uso para evitar daños e intoxicaciones (preferente) Conocimientos Básicos de CCT 3118. (Preferente) 			
Otros requisitos			
<u>Además, para la Selección Externa, se solicitará:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Domicilio acreditable por DNI en la localidad de Rincón de los Sauces (Excluyente). No se aceptará constancia de DNI en trámite. 			
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.		





<p>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/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.</p>	<p>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.</p>
<p>Iniciativa - Autonomía: Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p>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 con los objetivos y los valores de la organización.</p>	<p>Cumple con sus obligaciones haciendo lo esperado para su puesto. Cumple los plazos tomando todos los márgenes de tolerancia previstos y la calidad mínima necesaria para cumplir el objetivo fijado comprendiendo la importancia de su tarea en el resultado del conjunto.</p>
<p>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.</p>	<p>Trabaja respetando valores y buenas prácticas profesionales. Mantiene una relación de respeto y consideración con sus compañeras/os. Acepta sugerencias para modificar los procedimientos que no garantizan la seguridad. Suele expresar los sentimientos negativos y errores cometidos. Realiza sus tareas de acuerdo con los procedimientos y procesos que se le exigen. Actúa consecuentemente con lo que dice.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	





DENOMINACION DEL PUESTO: Auxiliar de Laboratorio			
AGRUPAMIENTO: AS		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: Hospital Rincón de los Sauces		COMPLEJIDAD	III
DEPENDENCIA: LABORATORIO HOSPITAL RINCON DE LOS SAUCES			
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Rincón de los Sauces			
REGIMEN LABORAL: 40 hs semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Apoyo administrativo especializado para las tareas que se desarrollan en los laboratorios clínicos; atención de usuarios internos y externos, conocimiento de las condiciones pre analíticas para la obtención de las muestras requeridas en las solicitudes médicas, manejo de sistemas informáticos, conocimientos de bioseguridad.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> Realizar tareas administrativas propias del Sector Laboratorio relacionadas con la entrega de turnos, indicaciones pre analíticas, recepción de material, ingreso y registro de datos de pacientes. Manejo de archivos de acuerdo a la reglamentación vigente. Seguir normas de bioseguridad y cuidado del medio ambiente. Atención de usuaria/o Interna/o y externa/o. Ingresar a los sistemas informáticos (SIL, SNVS, otros) datos o información del sector laboratorio. Registrar información de pacientes necesaria para la interpretación de resultados o decisión de prácticas complementarias. Enviar información estadística a las áreas que corresponda. Arancelar prácticas de laboratorio según Ley provincial de Arancelamiento N °1352/82 y modificaciones de acuerdo a la organización de cada Establecimiento (en caso de no existir sector Arancelamiento). Otorgar turnos con orden médica o formulario específico. Orientar/informar a pacientes respecto de la toma de muestras y entregar insumos si fuese necesario. Recepcionar, rotular y ordenar muestras siguiendo las Normas de Bioseguridad y condiciones de conservación específicas. Indagar el cumplimiento de las indicaciones en el momento de recepción/extracción de muestras. Atender el teléfono/radio para orientar a usuarias/os. Imprimir / Entregar resultados validados de los sistemas en uso vigentes. Citar pacientes para nuevos controles o repeticiones. Retirar solicitudes /indicaciones médicas de internación en las rondas estipuladas en el establecimiento. Recepcionar las urgencias y proceder según Norma de Urgencias. Ingreso de datos a los Sistemas Informáticos Ingresar órdenes al Sistema Informático de Laboratorio (SIL): Área Ambulatoria, Internación, Guardia, C. de Salud, Efectores de la Pcia., Entidades Privada según corresponda al nivel de complejidad. Ingresar resultados al SIL: Hematología, Química, Bacteriología, Screening, SIPS, según corresponda al nivel de complejidad. Ingresar datos al SNVS-SISA según corresponda. Registrar los datos personales de pacientes: dirección, teléfono, diagnóstico presuntivo, en personas gestantes FUM, nexos epidemiológico, otros. Archivar órdenes y documentación de pacientes, y la documentación del área o sector de trabajo. Confeccionar pedidos de insumos y librería. Confeccionar reportes estadísticos. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Organizar, controlar y ejecutar las actividades del puesto según las normas vigentes. Responsabilidad en la comunicación y Confidencialidad de la información del		





	servicio		
Ámbito Laboral	Hospital Rincón de los Sauces		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título secundario, extendido por organismos educativos Nacionales, Provinciales, o privados, con habilitación y reconocidos por el consejo de educación correspondiente. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente). En caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos Básicos de CCT 3118. (Preferente) 			
Otros requisitos			
Además, para la Selección Externa, se solicitará:			
<ul style="list-style-type: none"> • Domicilio acreditable por DNI en la localidad de Rincón de los Sauces. No se aceptará constancia de DNI en trámite. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p>COMPROMISO: Capacidad para sentir como propios los objetivos y valores de la organización y cumplir con las responsabilidades laborales, y organizacionales, demostrando preocupación por trabajar con precisión y calidad, con el fin de contribuir al cumplimiento de los valores y a la consecución de los objetivos organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones que favorezcan el logro de los objetivos comunes y superar obstáculos que interfieran en el logro de los mismos. Requiere adherir a los valores y respetar las normas de la organización.</p>	<p>Cumple con los lineamientos y objetivos fijados para su puesto de trabajo. Manifiesta respeto por los valores de la organización. Cumple con las responsabilidades laborales. Cumple los plazos tomando todos los márgenes de tolerancia previstos y la calidad mínima necesaria para cumplir el objetivo fijado comprendiendo la importancia de su tarea en el resultado del conjunto. Desempeña sus tareas con la calidad solicitada, busca nuevas formas para optimizarla y/o superarla. Es un referente entre sus pares por realizar de manera correcta y con destreza los procedimientos que su puesto requiere.</p>		
<p>ADAPTABILIDAD 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, del usuario o de los requerimientos del trabajo en sí.</p>	<p>Identifica y comprende los cambios que se producen en el entorno organizacional. Realiza modificaciones en los métodos de trabajo para adecuarlos a los cambios del entorno. Reconoce las oportunidades del entorno e intenta aprovecharlas en beneficio de los procesos de su incumbencia Acepta propuestas de acción que permitan optimizar los procesos a su cargo y orienta su acción y la del grupo a adaptarse rápidamente a los cambios. Promueve la integración de ideas y criterios diversos en pos de objetivos de mejora.</p>		
<p>INTEGRIDAD: Capacidad para obrar con rectitud y honestidad. Capacidad para conducirse de acuerdo con los valores departamentales. Capacidad para actuar en consonancia con lo que cada uno dice o considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente. Las acciones son congruentes con lo que dice.</p>	<p>Trabaja respetando valores y buenas prácticas laborales. Mantiene una relación de respeto y consideración con sus compañeras/os. Acepta sugerencias para modificar los procedimientos que no garantizan la seguridad. Suele expresar los sentimientos negativos y errores cometidos.</p>		





	Realiza sus tareas de acuerdo con los procedimientos y procesos que se le exigen. Actúa consecuentemente con lo que dice.
<p>INICIATIVA E INNOVACIÓN: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios. Sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Puede plantear mejoras o soluciones a problemas sencillos, y a otros que no lo son cuando cuenta con el tiempo y el asesoramiento adecuados. Implementa las propuestas sugeridas por pares o superiores con celeridad y eficiencia. Percibe la necesidad de dar nuevas respuestas ante problemas atípicos, y se esfuerza por brindarlas a tiempo.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>INICIATIVA - AUTONOMIA: 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 proactiva/o.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	





DENOMINACION DEL PUESTO: CHOFER			
AGRUPAMIENTO: OP		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: ZONA SANITARIA IV		COMPLEJIDAD	IV
LUGAR DE TRABAJO: JEFATURA ZONA IV			
REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales.			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Tareas de traslado de personal, pacientes, usuarias/os, materiales, documentación de la Zona Sanitaria IV y Centros de Salud dependientes, en forma programada y de urgencia. Tareas de mecánica simple y mantenimiento automotor.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de pacientes o usuarias/os. • Traslado de documentación, insumos, equipamiento o personal de Salud. • Carga de combustible, conteo de kilómetros del vehículo, elaboración de hoja de ruta. • Atender y asistir a las personas asignadas a su ruta actuando con respeto y cordialidad. • Coordinar y llevar el vehículo a las revisiones mecánicas. • Limpiar y lavar el vehículo al finalizar cada turno de manera que este siempre presentable. • Llevar y traer documentación de distintos destinos. • Responsabilidad en el manejo. • Cuidado y mantenimiento del vehículo. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Correcto uso de los vehículos, insumos y cuidados de las herramientas de trabajo. Manejo confidencial de la información.		
Ámbito Laboral	Todos los sectores en los que se requiera su labor. ZONA SANITARIA IV		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • 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) • Carnet de conducir vigente Categoría D1. (Excluyente) • Conocimiento de mecánica ligera. (Preferente) • Conocimiento de Rutas y Caminos Provinciales. (Preferente) • Conocimiento de la Legislación Vigente en Materia de Tránsito y Manejo defensivo. (Preferente) • Conocimiento de bioseguridad, Primeros Auxilios, RCP. (Preferente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos Básicos de CCT 3118. (Preferente) 			
Además, para la Selección Externa, se solicitará:			
<ul style="list-style-type: none"> • Domicilio acreditable por DNI con dos años de antigüedad o más en la localidad de San Martín de los Andes. No se aceptará constancia de DNI en trámite. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales comprobables en puesto similar	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.		





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





DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO ELECTRONICO/MANTENIMIENTO				
AGRUPAMIENTO: TC		Nivel: 1		
ESTABLECIMIENTO: Zona Sanitaria V				
LUGAR DE TRABAJO: Zona Sanitaria V				
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta				
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO				
Planificar, gestionar, supervisar la instalación, y el mantenimiento de los sistemas de equipos médicos. Instalar, reparar, mantener esos sistemas, según criterios de calidad, en condiciones de seguridad y cumpliendo las normativas vigentes a fin de reducir los riesgos en pacientes, contribuir a la eficacia y eficiencia en los servicios del Hospital.				
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS				
<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar llamados y solicitudes en lo que respecta a fallas o cambios a realizar en los diferentes equipos médicos de los nosocomios. • Realizar e informar los reportes de los desperfectos de las instalaciones en general, y mobiliarios para su reparación y mantenimiento. Llevar registro. • Garantizar condiciones de seguridad en las instalaciones de oficinas. • Brindar respuesta: estimando tiempos de reparación, solicitando repuestos, hacer reportes de los mismos. • Visualizar el problema y advertir a los directivos a través de controles preventivos e informes. • Reemplazar, modificar y/o agregar materiales o repuestos en caso de ser necesario para solventar la reparación de fallas. • Llevar a cabo mantenimientos preventivos y correctivos, tanto en los establecimientos de zona sanitaria como en los hospitales complejidad III. • Realizar pedido de materiales y herramientas correspondientes al área, control de stock y realización de inventarios. • Establecer comunicación con proveedores y referentes de los Hospitales. • Minimizar la salida de servicio se equipos médicos en problemas-Evitar reparaciones de urgencia y con excesivos costos posteriores de reparación • Capacitación permanente en el mantenimiento de las nuevas tecnologías aplicadas a la institución. 				
ESPECIFICACIONES				
Responsabilidades	Velar por el uso y el mantenimiento de los equipos médicos, y sus frecuentes controles. Cumplir con normas regulatorias y posterior verificación de las misma			
Ámbito Laboral	Con base en zona sanitaria, supervisión y visitas a los hospitales dependientes de dicha jefatura, Disponibilidad de Viajar			
REQUISITOS DEL PUESTO				
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Técnico Electrónico, o electricista con orientación electrónica, Tec Electromecánico o maestro mayor de obras: egresado de 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, Ley 3118. (Preferente) • Conocimientos de normas de seguridad e higiene afines al puesto (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:				
<ul style="list-style-type: none"> • Domicilio acreditable por DNI en la Provincia de Neuquén. (Excluyente) • Edad hasta 40 años (no haber cumplido 41 al momento de la inscripción) (Excluyente) 				
Experiencia Laboral				
Descripción		Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia Laboral en el puesto o puestos afines		1año	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.		





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

