

Acta de Reunión N° 09/23

En la ciudad de Neuquén a las 13 horas del 10 de Mayo del 2023, se reúne la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño, por parte del SPPS, Micaela Román y Fabiana Hirschfeldt; por parte gremial los representantes de ATE Mauricio Gallardo, Valeria Cid y José Navarrete, por UPCN Javier Terrazas.

- 1- La Comisión recibe el pedido del Hospital Añelo de concursar dos puestos de Mucama, autorizados por Decreto 578/23. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

San Roque:

Interno

Inscripción: 29 de Mayo de 2023.

Revisión de la Documentación: 30 de Mayo de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 05 de Junio de 2023 a las 09 hs.

APP

Inscripción: 08 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 09 de Junio de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 14 de Junio de 2023 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: 21 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 22 de Junio de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 29 de Junio de 2023 a las 09 hs.

Los Chihuidos:

Interno

Inscripción: 30 de Mayo de 2023.

Revisión de la Documentación: 31 de Mayo de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 06 de Junio de 2023 a las 09 hs.

APP

Inscripción: 08 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 09 de Junio de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 14 de Junio de 2023 a las 09 hs.

Externo

Inscripción: 16 de Junio de 2023.

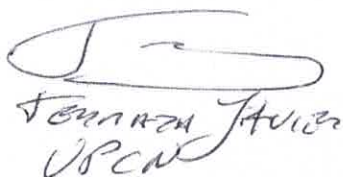
Revisión de la Documentación: 22 de Junio de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 30 de Junio de 2023 a las 09 hs.

- 2- La Comisión recibe el pedido del Hospital Provincial Neuquén de concursar un puesto de Téc. En Acompañamiento Terapéutico, autorizado por Decreto 2202/22. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Externo

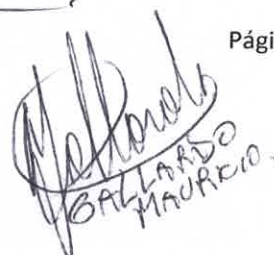
Inscripción: 02 de Junio de 2023.


JAVIER TERRAZAS
UPCN




ATE


ATE


GALLARDO MAURICIO

Acta de Reunión N° 09/23

Revisión de la Documentación: 05 de Junio de 2023 a las 09 hs.

Oposición y Entrevista: 08 de Junio de 2023 a las 09 hs.

- 3- La Comisión recibe el pedido del Hospital Las Lajas de concursar un puesto de Mucama, autorizado por Decreto 462/23. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: 29 de Mayo de 2023.

Revisión de la Documentación: 01 de Junio de 2023 a las 9 hs.

Oposición y Entrevista: 06 de Junio de 2023 a las 9 hs.

APP

Inscripción: 09 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 12 de Junio de 2023 a las 9 hs.

Oposición y Entrevista: 15 de Junio de 2023 a las 9 hs.

Externo

Inscripción: 21 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 22 de Junio de 2023 a las 9 hs.

Oposición y Entrevista: 28 de Junio de 2023 a las 9 hs.

- 4- La Comisión recibe el pedido del Hospital Loncopué de concursar dos puestos de Téc. En Acompañamiento Terapéutico autorizados por Decretos 2107/21 y 30/23. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Externo

Inscripción: 05 de Junio y hasta el 09 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 12 de junio de 2023 a las 9 hs

Oposición y Entrevista: 15 de junio de 2023 a las 9 hs

- 5- La Comisión recibe el pedido del Hospital Loncopué de concursar un puesto de Mucama, autorizado por Decreto 696/23. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: desde el día 29 de Mayo y hasta el día 02 de junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 05 de Junio de 2023 a las 9 hs.

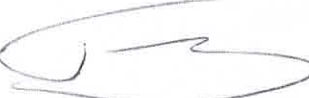
Oposición y Entrevista: 08 de Junio de 2023 a las 9 hs.

APP

Inscripción: desde el día 12 y hasta el día 15 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 16 de Junio de 2023 a las 9 hs.

Oposición y Entrevista: 23 de Junio de 2023 a las 9 hs.

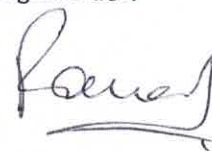

TERESA JUÁREZ
UPCOA




ATE


ATE


GALLARDO
MARCIO



Acta de Reunión N° 09/23

Externo

Inscripción: desde el día 26 y hasta el día 30 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 03 de Julio de 2023 a las 9 hs.

Oposición y Entrevista: 06 de Julio de 2023 a las 9 hs.

- 6- La Comisión recibe el pedido del Hospital Senillosa de concursar un puesto de Mucama, autorizado por Decreto 669/23. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: 29 de Mayo de 2023.

Revisión de la Documentación: 30 de Mayo de 2023 a las 9 hs.

Oposición y Entrevista: 02 de Junio de 2023 a las 9 hs.

APP

Inscripción: 07 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 08 de Junio de 2023 a las 9 hs.

Oposición y Entrevista: 13 de Junio de 2023 a las 9 hs.

Externo

Inscripción: 16 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 21 de Junio de 2023 a las 9 hs.

Oposición y Entrevista: 26 de Junio de 2023 a las 9 hs.

- 7- La Comisión recibe el pedido de TICS de concursar un puesto de Técnico/Programador de Informática, autorizado por Decreto 220/23. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Externo

Inscripción: 29 de Mayo de 2023

Revisión de la Documentación: 30 de Mayo de 2023 a las 9 hs

Oposición y Entrevista: 02 de Junio de 2023 a las 9 hs

- 8- La Comisión recibe el pedido del Hospital Zapala de concursar la Jefatura de Servicio Farmacia, Jefatura de Servicio Laboratorio, y Jefatura de Sector Microbiología. La comisión visa los perfiles y fija las siguientes fechas:

Jefatura de Servicio Farmacia:

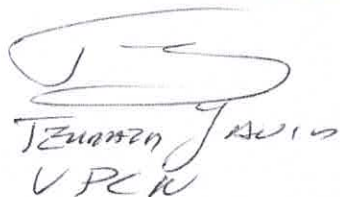
Inscripción: 29 de Mayo al 2 de Junio de 2023

Revisión de la documentación: 5 de Junio de 2023 a las 09 hs

Presentación del Proyecto: 26 de Junio de 2023

Exposición del Proyecto: 3 de Julio de 2023 a las 9 hs.



Jefatura de Servicio Laboratorio y Jefatura de Sector Microbiología:


Juan José VPCN




ATE


ATE



FACUNDO MAURICIO

Acta de Reunión N° 09/23

Inscripción: 29 de Mayo al 2 de Junio de 2023

Revisión de la documentación: 5 de Junio de 2023 a las 09 hs

Presentación del Proyecto: 26 de Junio de 2023

Exposición del Proyecto: 4 de Julio de 2023 a las 9 hs.

- 9- La Comisión recibe el pedido del Hospital El Huecú de concursar un puesto de Mucama autorizado por Decreto 223/23. La comisión visa el perfil y fija las siguientes fechas:

Interno

Inscripción: 01 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 02 de Junio de 2023.

Oposición y Entrevista: 07 de Junio de 2023

APP

Inscripción: 08 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 09 de Junio de 2023.

Oposición y Entrevista: 14 de Junio de 2023

Externo

Inscripción: 15 de Junio de 2023.

Revisión de la Documentación: 16 de Junio de 2023.

Oposición y Entrevista: 23 de Junio de 2023

Teresita Jara
U.P.C.N.

Galardo
Mauricio

ATE

Sin más que tratar se cierra la presente acta.

ATE



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

DENOMINACION DEL PUESTO: MUCAMA			
AGRUPAMIENTO: OP		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: Hospital Añelo		COMPLEJIDAD: IIIB	
DEPENDENCIA: HOSPITAL AÑELO			
LUGAR DE TRABAJO: PUESTO SANITARIO SAN ROQUE			
REGIMEN LABORAL: 40HS			
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Mantener la higiene hospitalaria, realizado tareas de limpieza, desinfección y conservación de las instancias de área laboral asignada, como así también el acondicionamiento de los espacios físicos.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de las instalaciones y equipamientos mobiliarios (unidad de paciente) • Minimizar la contaminación microbiana. • Proporcionar el servicio de aseo de calidad que permita la realización de actividades en un ambiente saludable para usuarias/os y el resto del personal. • Conocer, adecuar, conservar disponer de los elementos de trabajo: máquinas, equipos, carros, utensilios de limpieza, ropa de trabajo, productos químicos, etc. • Realizar movimiento de los elementos requeridos para efectuar su tarea y traslado de los residuos patógenos a los depósitos intermedios o finales según corresponda, respetando clasificación adoptada por el efector. • Realizar el aseo de aquellas áreas donde se realicen actividades de atención a pacientes. • Realizar la limpieza de todas las zonas de circulación de la institución. • Desinfección y mantenimiento limpio y seco de los sectores. • Utilización y mantención de los elementos de limpieza. • Solicitar la provisión necesaria de artículos de limpieza, realizar y elevar informes Manejo eficiente de los recursos utilizados, llevar registro del stock de los productos. • Comunicar a su jefe inmediato superior lo referido a los desperfectos en el edificio o instalaciones, detectando durante la realización de sus tareas de limpieza. • Conocer y aplicar las normas de BIOSEGURIDAD. • Retirar los residuos de los servicios Distinguir los diversos tipos de residuos hospitalarios. • Conocer y aplicar las medidas de bioseguridad referidas a la manipulación y transporte de residuos de residuos de los distintos servicios. • Conocer las características de almacenamiento transitorio, la higiene y desinfección. • Conocer la legislación referida a gestión hospitalaria y otros elementos potencialmente infecciosos como, por ejemplo, ropa de cama y los equipos utilizados por pacientes. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Realizar su tarea de manera eficiente, confidencialidad e manejo de la información.		
Ámbito Laboral	PUESTO SANITARIO SAN ROQUE		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Título nivel medio (secundario) otorgado por organismos educativos nacionales, provinciales o privados, con habilitación y reconocimiento del ministerio de educación y justicia de la nación (Excluyente) • Poseer capacitación en la Ley Micaela (preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla (Excluyente) • Conocimientos básicos del CCT 3118 (Preferente) 			
Otros requisitos			
<ul style="list-style-type: none"> • Además, para la selección externa Domicilio en San Roque. (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	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		



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

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.	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	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

DENOMINACION DEL PUESTO: MUCAMA			
AGRUPAMIENTO: OP		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: Hospital Añelo		COMPLEJIDAD: IIIB	
DEPENDENCIA: HOSPITAL AÑELO			
LUGAR DE TRABAJO: PUESTO SANITARIO CHIHUIDOS			
REGIMEN LABORAL: 40HS			
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Mantener la higiene hospitalaria, realizado tareas de limpieza, desinfección y conservación de las instancias de área laboral asignada, como así también el acondicionamiento de los espacios físicos.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de las instalaciones y equipamientos mobiliarios (unidad de paciente) • Minimizar la contaminación microbiana. • Proporcionar el servicio de aseo de calidad que permita la realización de actividades en un ambiente saludable para usuarias/os y el resto del personal. • Conocer, adecuar, conservar disponer de los elementos de trabajo: máquinas, equipos, carros, utensilios de limpieza, ropa de trabajo, productos químicos, etc. • Realizar movimiento de los elementos requeridos para efectuar su tarea y traslado de los residuos patógenos a los depósitos intermedios o finales según corresponda, respetando clasificación adoptada por el efector. • Realizar el aseo de aquellas áreas donde se realicen actividades de atención a pacientes. • Realizar la limpieza de todas las zonas de circulación de la institución. • Desinfección y mantenimiento limpio y seco de los sectores. • Utilización y mantención de los elementos de limpieza. • Solicitar la provisión necesaria de artículos de limpieza, realizar y elevar informes Manejo eficiente de los recursos utilizados, llevar registro del stock de los productos. • Comunicar a su jefe inmediato superior lo referido a los desperfectos en el edificio o instalaciones, detectando durante la realización de sus tareas de limpieza. • Conocer y aplicar las normas de BIOSEGURIDAD. • Retirar los residuos de los servicios distinguiendo los diversos tipos de residuos hospitalarios. • Conocer y aplicar las medidas de bioseguridad referidas a la manipulación y transporte de residuos de residuos de los distintos servicios. • Conocer las características de almacenamiento transitorio, la higiene y desinfección. • Conocer la legislación referida a gestión hospitalaria y otros elementos potencialmente infecciosos como, por ejemplo, ropa de cama y los equipos utilizados por pacientes. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Realizar su tarea de manera eficiente, confidencialidad e manejo de la información.		
Ámbito Laboral	PUESTO SANITARIO SAN ROQUE		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Título nivel medio (secundario) otorgado por organismos educativos nacionales, provinciales o privados, con habilitación y reconocimiento del ministerio de educación y justicia de la nación (Excluyente) • Poseer capacitación en la Ley Micaela (preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla (Excluyente) • Conocimientos básicos del CCT 3118 (Preferente) 			
Otros requisitos			
<ul style="list-style-type: none"> • Además, para la selección externa Domicilio en los Chihuidos. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<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 - 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>
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TECNICO EN ACOMPAÑAMIENTO TERAPEUTICO	
NIVEL: 1	AGRUPAMIENTO: TC
DEPENDENCIA: SERVICIO DE ATENCIÓN AL MALTRATO Y ABUSO INFANTIL - LINEA 102	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
<p>Participar del proceso de abordaje de la sospecha o confirmación de maltrato y/o abuso sexual de niñas, niños y adolescentes, en cualquiera de los ámbitos de salud en los que se requiera su presencia (línea 102, consultorio, internación, guardia e incluso extra hospitalario), como así también acompañará en su prevención, detección precoz, evaluación riesgo y disminución del impacto junto al equipo de salud en su contexto familiar y social, gestionando su área de trabajo y desarrollando procesos de investigación y educación permanente.</p>	
FUNCIONES , RESPONSABILIDADES Y TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar junto al resto del equipo especializado, apoyo a otras/os profesionales del equipo de salud que interviene y resuelve situaciones de salud-enfermedad de la población materno infantil, en el contexto de la organización sanitaria provincial y nacional, y en el marco de la legislación vigente: Convención internacional del niño y adolescente, Ley nacional 26061, Ley provincial 2302. • Recepcionar vía telefónica o presencial la situación de sospecha o confirmación de maltrato y/o abuso a niñas/os y adolescentes desde un enfoque de reconocimiento de sus derechos, a través de la escucha activa, clasificación, evaluación de riesgos y urgencias, orientación y /o diferentes intervenciones. • Actuar de acuerdo a protocolos y acuerdos vigentes según lo refiera la situación a abordar. • Registrar y realizar informes de todas las acciones tomadas en casa situación particular como así también testimonios que le sean requeridos. • Participar en el proceso de abordaje de las diferentes situaciones, en el marco del equipo interdisciplinario de salud. • Gestionar el trabajar en red con el resto de los servicios y efectores de salud, interdisciplinariamente e intersectorialmente, reconociendo la red de recursos y factores de protección, para poder utilizarlos en la atención, evaluación en la propia práctica de acuerdo a parámetros de calidad. Realizando acuerdos en los procesos y sistemas de información integrales para una mejor toma de decisiones. • Desarrollar procesos de educación permanente e investigación, en conjunto con el equipo de salud y los lineamientos institucionales. 	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
Formación académica y conocimientos técnicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Técnico/a en Acompañamiento Terapéutico, otorgado por 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) • Conocimientos Básicos de CCT 3118. (Preferente) • Conocer los marcos teóricos interdisciplinarios explicativos de la violencia intrafamiliar, modos de presentación, Indicadores de sospecha, de descarte y de confirmación para orientación, abordaje y seguimiento. (Preferente) • Guías de atención hospitalarias/provinciales. Abordaje interdisciplinario, intervenciones de otros organismos. Activación de la red interdisciplinaria e intersectorial. (Preferente) 	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

- Marco legal vigente en la provincia. Ley 2302. Ley 2785. **(Preferente)**
- Conocimiento básico de hojas de cálculo, Word, PowerPoint, conocer los sistemas de registros hospitalarios. **(Preferente)**

Otros requisitos

Además, para selección externa, se solicitará:

- Domicilio acreditable por DNI en la Provincia de Neuquén. **(Preferente)**
- Edad hasta 40 años, no haber cumplido 41 al momento de la inscripción **(Excluyente)**

PERFIL

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES

COMPETENCIAS	COMPORTEMIENTOS ESPERADOS
<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>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.</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, o de los requerimientos del trabajo en sí.</p>	<p>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.</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>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.</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>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</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</p>



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<p>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>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>Escucha activa: Capacidad para escuchar a los demás 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.</p>	<p>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 aliviar la carga emocional de las/los demás. Deja hablar a su interlocutor/a/or e interrumpe solo cuando es pertinente.</p>
<p>Capacidad de respuesta (Tolerancia a la presión): Capacidad de manejar situaciones adversas de trabajo de una manera equilibrada, lo que le permite conciliar las exigencias mediante sus propias respuestas que tienden a la efectividad. Rapidez mental y de acción para responder a diversos requerimientos internos y / o externos en torno al trabajo que ejecuta.</p>	<p>Responde a condiciones adversas con actitud positiva, compromiso, cumpliendo con los resultados en los plazos fijados y con la calidad requerida. Mantiene un sentido de cordialidad y calma ante quejas y reclamos tanto de clientes internos o externos. Hace lo necesario por mantener la calma ante situaciones demandantes, respondiendo de manera adecuada. Actúa oportunamente en cuanto a reaccionar a requerimientos internos o externos.</p>
<p>Orientación a usuaria/o: 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, compañeras/os, colaboradores, lo que traduce en apoyo decidido o que redundará en acciones efectivas.</p>	<p>Está al tanto de las necesidades de pacientes, usuarias/os, compañeras/os, colaboradores tanto internos como externos, 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.</p>
<p>Iniciativa y 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>



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Innovación:

Es la capacidad para modificar las cosas incluso partiendo de formas o situaciones no pensadas con anterioridad. Implica idear soluciones nuevas y diferentes, ante problemas o situaciones requeridos por el propio puesto, la organización, etc.

Presenta soluciones novedosas para problemas o situaciones del paciente o la organización.

Presenta soluciones para problemas o situaciones utilizando su experiencia en otras similares, o recurre a las experiencias de otras personas para ofrecer una solución adecuada. Revisa las soluciones que otras personas ofrecen a temas iguales o parecidos.

Bonificaciones

Las especificadas en el CCT Ley 3118



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

DENOMINACION DEL PUESTO: MUCAMA			
AGRUPAMIENTO: OP		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: Hospital Las Lajas		COMPLEJIDAD: IIIB	
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Las Lajas			
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales.			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Realizar tareas de limpieza, aseo y conservación de las instalaciones y equipamientos hospitalarios conforme a las modalidades establecidas para ese servicio.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de las instalaciones y equipamientos hospitalarios. • Minimizar la contaminación microbiana. • Trasladar y servir los alimentos a los pacientes internados. Limpieza y desinfección de la vajilla utilizada. • Proporcionar el servicio de aseo de calidad que permita la realización de actividades en un ambiente salubre para usuarias/os y resto del personal. • Conocer, adecuar, conservar, disponer, inventariar los elementos de trabajo: máquinas, aparatos, equipos, carros, utensilios de limpieza, ropa de blanco, uniformes, productos químicos, etc. • Efectuar movimiento de los elementos requeridos para efectuar su tarea y traslado de los residuos patógenos a los depósitos intermedios o finales según corresponda, respetando la clasificación adoptada por el efector. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Correcto uso de los insumos y cuidado de las Herramientas de trabajo		
Ámbito Laboral	Todos los sectores en que se requiera su labor - Hospital Las Lajas		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación Académica			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título Secundario autorizado por organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente) • Conocimientos básicos de técnicas de limpieza, tipos de superficie a limpiar, los distintos productos químicos y su correcto uso para evitar daños e intoxicaciones. (Preferente) • Conocimientos sobre normas de seguridad y bioseguridad de la institución. (Preferente) • Conocimientos específicos de pautas y normas de higiene de los distintos sectores de la institución. (Preferente) • Conocimiento del CCT Ley 3118. (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 comprobable por DNI en la localidad Las Lajas. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales demostrables en puesto similar	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.	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<p>Trabajo en Equipo:</p> <p>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:</p> <p>Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

DENOMINACION DEL PUESTO: ACOMPAÑANTE TERAPÉUTICO			
AGRUPAMIENTO: TC		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: Hospital Loncopue "Dr. Jose Cuevas"		COMPLEJIDAD: III	
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Loncopue			
REGIMEN LABORAL: 40 horas Semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Generar estrategias terapéuticas junto con pacientes con padecimiento subjetivo y/o adicciones, en el marco de un equipo interdisciplinario, facilitando la resocialización y construcción de nuevos vínculos sociales por medio de la implementación de diversos dispositivos.</p> <p>Promover acciones e intervenciones a nivel comunitario, con el objetivo de promover los derechos de las personas con padecimiento mental y/o adicciones.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el logro de los objetivos terapéuticos de la/el paciente con sufrimiento mental. • Articulación con el equipo de salud, con las instituciones, referentes familiares y/o comunitarios de las/los pacientes. • Creación, implementación, coordinación de los dispositivos de inclusión socio-laboral, de acompañamiento y contención, teniendo en cuenta las características de las/los pacientes del servicio, en conjunto con el equipo de salud y otras instituciones. • Acompañamiento de las/los 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 las/los pacientes con padecimiento mental y sus familias. • Reconocer, facilitar y potenciar los recursos necesarios (económicos, educativos, sanitarios, etc.) para su inclusión social, aportando al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas en pos de favorecer su proceso de salud/enfermedad/cuidado. • Realizar aportes constructivos y profesionales dentro del equipo de atención de salud, el cual integra. 			
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) 			
Otros requisitos			
Además, para concurso externo, se solicitará:			
<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



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

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



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

DENOMINACION DEL PUESTO: MUCAMA/O			
AGRUPAMIENTO: OP		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL LONCOPUÉ		COMPLEJIDAD: III B	
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Loncopué			
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Realizar tareas de limpieza, aseo y conservación de las instalaciones y equipamientos hospitalarios conforme a las modalidades establecidas por el servicio.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de las instalaciones y equipamientos hospitalarios. • Minimizar la contaminación microbiana. • Proporcionar al servicio de aseo de calidad que permita la realización de actividades en un ambiente salubre para usuarios y resto del personal. • Conocer, adecuar, conservar, disponer, inventariar los elementos de trabajo referidos al puesto, equipos, carros, utensilios de limpieza, uniformes, productos químicos, etc. • Efectuar movimiento de los elementos requeridos para efectuar su tarea y traslado de los residuos patógenos a los depósitos intermedios o finales según corresponda, respetando la clasificación adoptada por el efector. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Organizar, controlar y ejecutar las actividades del puesto según las normas vigentes.		
Ámbito Laboral	Hospital Loncopué		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • 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) • Capacitaciones, cursos referentes al puesto. (Preferente) • Conocimientos Básicos del CCT 3118. (Preferente) • Conocimientos sobre: los elementos de trabajo, normas de Seguridad y Bioseguridad de la Institución, técnicas de limpieza, productos químicos y su correcto uso para evitar daños e intoxicaciones. (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 con DNI en la ciudad de Loncopué. (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.	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<p>Trabajo en Equipo:</p> <p>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 - Proactividad:</p> <p>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:</p> <p>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>Escucha activa:</p> <p>Capacidad para escuchar a las/los demás 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.</p>	<p>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 las/los demás. Deja hablar a su interlocutor/a e interrumpe solo cuando es pertinente.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

**1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA**

DENOMINACION DEL PUESTO: Mucama			
AGRUPAMIENTO: OP		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: Hospital Adolfo del Valle Senillosa		COMPLEJIDAD: IIIB	
LUGAR DE TRABAJO: Hospital Adolfo del Valle Senillosa			
REGIMEN LABORAL: 40 hs Semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Trabajo de ejecución operativa que consiste en aplicar las técnicas de limpieza y orden de las habitaciones, áreas críticas y publicas del hospital y/o centros de salud para el cuidado propio, de Pacientes, familiares y las/los integrantes del equipo de salud.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el aseo de habitaciones y baños de pacientes y aquellas áreas donde se realicen actividades de atención a pacientes. Realizar la limpieza de todas las zonas de circulación de la institución. Limpieza de consultorios (todas las especialidades). Limpieza externa general. Limpieza de cristales en su totalidad. Desinfectar y mantener limpio y seco la unidad del paciente. Utilización y mantención de los elementos de limpieza. Solicitar la provisión necesaria de artículos de limpieza. Manejo eficiente de los recursos utilizados. Conocer y aplicar las medidas de Bioseguridad referidas al manipuleo y transporte de residuos de los distintos servicios. Conocer las características del almacenamiento transitorio, la higiene y desinfección del lugar. Conocer la legislación referida a gestión de residuos hospitalarios y otros elementos potencialmente infecciosos como, por ejemplo: la ropa de cama y los equipos utilizados por las/los pacientes. Efectuar la higiene de áreas de cuidados especiales, minimizando riesgos. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Garantizar ambientes saludables, administración de insumos y cuidado de materiales.		
Ámbito Laboral	Hospital Adolfo del Valle Senillosa		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> Poseer Título Secundario, otorgado por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) Poseer conocimiento en bioseguridad. (Preferente) Poseer capacitación en la Ley Micaela (preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) Conocimientos Básicos del CCT Ley 3118. (Preferente) 			
Otros requisitos			
<u>Además, para la Selección Externa:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> 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	
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.	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<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 - 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>
Bonificaciones	
Las especificadas en CCT Ley 3118.	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Técnico/Programador de Informática			
AGRUPAMIENTO: TC		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Subsecretaría de Salud			
DEPENDENCIA: Dirección Gral de Sistemas de Información y Comunicación en Salud (TICS)			
LUGAR DE TRABAJO: CAM			
RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Desarrollar productos software de alta calidad, diseñar y ejecutar despliegues de infraestructura tecnológica en el ámbito de la salud. Aplicación de recursos, procedimientos y técnicas de la Ingeniería de Software. Acompañar y promover los objetivos TICs en Salud.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Valorar y resolver problemáticas de baja o mediana complejidad relativas al área de su competencia. • Construir o adaptar clases, módulos u otras piezas de software. Reutilizar componentes existentes integrándolos con código propio. • Revisar el código para resolver defectos o mejorarlo. • Documentar los programas de acuerdo a estándares. Tanto con documentos funcionales y de arquitectura, como con comentarios en el propio código. • Mantener las aplicaciones productivas, corregir errores e implementar nuevas funcionalidades. • Cumplir con las entregas según las estimaciones de tiempo realizadas. • Detectar oportunidades de mejora o conformidades y observaciones para incluirlas en el sistema de mejora continua. • Colaborar en la implementación, seguimiento y mejoras de sistemas siguiendo metodologías del equipo. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades		Desarrollo de productos de software de alta disponibilidad.	
Ámbito Laboral		Dirección Gral. de Sistemas de Información y Comunicación en Salud	
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Título terciario de Analista en sistema, técnico programador en Informática o similar, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • Inglés Técnico. (Preferente) • Conocimientos en nodejs, Javascript/Typescript, Angular y Ionic, Bases de datos NoSql (Preferente) • Conocimientos en el uso de versionadores: git, subversión, etc. (Preferente) • Conocimientos Básicos del CCT Ley 3118. (Preferente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente). En caso de no poseerla tendrá 1 año para realizarla. (Excluyente) 			
Otros requisitos			
Además, para la selección externa, se solicitará:			
<ul style="list-style-type: none"> • Domicilio en la provincia del Neuquén acreditable con DNI. (Preferente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
<i>Experiencia en sistemas</i>	5 años	Preferente	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Competencias	
Competencias	Comportamiento Esperado
Capacidad de Análisis: Capacidad para organizar cognitivamente el trabajo y de realizar análisis lógicos, de identificar los problemas y de resolverlos.	Analiza, coordina y resuelve temas de índole técnica y que impliquen definiciones de arquitectura (tanto de plataforma operativa como de productos)
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.
Suplementos - Bonificaciones y Otros Adicionales del Puesto	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	



Gobierno
de la Provincia
del Neuquén

Ministerio de Salud

Neuquén
Provincia

Juntos
Podemos
Más

1983/2023 - 40 años de Democracia



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

DENOMINACION DEL PUESTO: JEFE DE SECTOR DE MICROBIOLOGIA			
AGRUPAMIENTO: PF/TC		Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL ZAPALA		COMPLEJIDAD: VI	
DEPENDENCIA: SERVICIO DE LABORATORIO			
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL ZAPALA			
REGIMEN LABORAL: FULL TIME - 40 HORAS SEMANALES			
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Conducir y gestionar los recursos humanos y materiales de acuerdo al marco Institucional y a la red de laboratorio que integra, garantizando una adecuada prestación del servicio, respetando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir en los tiempos asignados con su función administrativa y técnica, inherentes al puesto. • Promover el desarrollo de capacidades del grupo de trabajo. • Promover y favorecer el trato cordial y respetuoso y la fluida comunicación del grupo de trabajo. • Promover estrategias para el desarrollo de la educación permanente en el sector. • Planificación de capacitaciones continuas de acuerdo a las necesidades del sector, colaborando en las mismas. • Realizar correcciones a los desvíos de los procesos según registro de no conformidades. • Gestionar los insumos necesarios para el funcionamiento del sector. • Gestionar la incorporación, reposición y mantenimiento del equipamiento. • Participar de los espacios institucionales formales (CATA Hospitalario, Zonal o del Nivel Central, comité, pases de sala, etc.) • Cooperar en las actividades que disponga la/el jefa/e de Laboratorio. • Preparar, mejorar, controlar y desarrollar procesos microbianos. • Colaborar en el diseño de cronogramas de actividades. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Manejo de información confidencial. Calidad de Atención a pacientes.		
Ámbito Laboral	Servicio de Laboratorio Hospital Zapala		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título profesional Bioquímico/ Lic. en bioquímica o Téc. Laboratorista/ Téc. En Laboratorio, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • Poseer capacitación en gestión o haber ejercido. (Preferente) • Pertener al Agrupamiento PF/TC. (Excluyente) • Matrícula Profesional vigente. (Excluyente) • Conocimientos Básicos del CCT Ley 3118. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente). En caso de no poseerla tendrá 1 año para realizarla. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Poseer experiencia en conducción.	1 año	Opcional	Preferente
Competencias		Comportamiento Esperado	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<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>Capacidad de Planificación y Organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.</p>	<p>Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos. Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas. Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos.</p>
<p>Capacidad de Gestión: Capacidad de administrar y optimizar recursos de acuerdo a prioridades establecidas y dentro de los tiempos programados.</p>	<p>Gestionar posibles soluciones y métodos utilizando los recursos tanto materiales, tecnológicos como del tiempo, lo más eficiente posible.</p>
<p>Gestión de la Información: Capacidad para gestionar la información organizacional mediante la acertada utilización de las diversas fuentes lo que le permite la diseminación de información válida y confiable para la toma de decisiones.</p>	<p>Sabe utilizar apropiadamente el flujo de información para los fines de su puesto y de la institución. Se asegura de la claridad de la información mediante mecanismos de retroalimentación. Mantiene una relación apropiada con las fuentes clave de información. Mantiene un adecuado respaldo de información relevante, debidamente documentada. Sabe estar bien informada/o y documentada/o antes de brindar información para la consecuente de toma de decisiones.</p>



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<p>Escucha activa: Capacidad para escuchar a las/los demás 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.</p>	<p>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 aliviar la carga emocional de los demás. Deja hablar a su interlocutora/or e interrumpe solo cuando es pertinente.</p>
<p>Negociación: Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.</p>	<p>Utiliza herramientas y metodologías para diseñar y preparar la estrategia de cada negociación. Llega a acuerdos satisfactorios en concordancia con los objetivos de la organización.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

DENOMINACION DEL PUESTO: JEFE DE SERVICIO DE LABORATORIO	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL ZAPALA	COMPLEJIDAD: VI
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL ZAPALA	
REGIMEN LABORAL: FULL TIME - 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	
Conducir y gestionar los recursos humanos y materiales de acuerdo al marco Institucional y a la red de laboratorio que integra, garantizando una adecuada prestación del servicio, respetando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente. Generar y sostener la relación con los responsables de gestión de otros procesos de la Institución.	
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS	
<p><u>Planificar y gestionar las actividades anuales del Servicio a su cargo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir objetivos. • Definir metas. • Diseñar cronograma de actividades. • Diseñar agendas de personal y cobertura de guardias activas/pasivas. • Promover la redacción de documentos de calidad de cada proceso. • Revisar los procesos de trabajo y definir responsable de su ejecución. • Supervisar los procesos de trabajo Bioquímico/Técnico/Administrativo/Auxiliar. • Realizar correcciones a los desvíos de los procesos según registro de no conformidades. • Cumplir en los tiempos asignados con su función administrativa y técnica, inherentes al puesto. <p><u>Coordinar actividades del Sector intra y extra institucionales para una adecuada prestación del servicio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Servicios/ Sectores internos de la organización. • Con los otros efectores de Zona Sanitaria II. • Con organizaciones externas al Servicio de Salud. <p><u>Garantizar la producción de información estadística y epidemiológica en forma oportuna para la toma de decisiones.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la carga de datos en SISA cómo así también estimular la capacitación del personal pertinente, en la carga de datos a dicho sistema. 	
ESPECIFICACIONES	
Responsabilidades	Manejo de información confidencial. Calidad de Atención a pacientes.
Ámbito Laboral	Servicio de Laboratorio
REQUISITOS DEL PUESTO	
Formación académica y conocimientos técnicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título profesional Bioquímico /Lic. En Bioquímica, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • Poseer capacitación en gestión o haber ejercido. (Preferente) • Pertenecer al Agrupamiento PF • Matrícula Profesional vigente. (Excluyente) • Conocimientos Básicos del CCT Ley 3118. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente). En caso de no poseerla tendrá 1 año para realizarla. (Excluyente) 	
Experiencia Laboral	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Poseer experiencia en conducción.	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
<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>Capacidad de Planificación y Organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.</p>	<p>Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos. Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas. Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos.</p>		
<p>Capacidad de Gestión: Capacidad de administrar y optimizar recursos de acuerdo a prioridades establecidas y dentro de los tiempos programados.</p>	<p>Gestionar posibles soluciones y métodos utilizando los recursos tanto materiales, tecnológicos como del tiempo, lo más eficiente posible.</p>		
<p>Gestión de la Información: Capacidad para gestionar la información organizacional mediante la acertada utilización de las diversas fuentes lo que le permite la diseminación de información válida y confiable para la toma de decisiones.</p>	<p>Sabe utilizar apropiadamente el flujo de información para los fines de su puesto y de la institución. Se asegura de la claridad de la información mediante mecanismos de retroalimentación. Mantiene una relación apropiada con las fuentes clave de información. Mantiene un adecuado respaldo de información relevante, debidamente documentada. Sabe estar bien informada/o y documentada/o antes de brindar información para la consecuente de toma de decisiones.</p>		



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<p>Escucha activa: Capacidad para escuchar a las/los demás 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.</p>	<p>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 aliviar la carga emocional de los demás. Deja hablar a su interlocutora/or e interrumpe solo cuando es pertinente.</p>
<p>Negociación: Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.</p>	<p>Utiliza herramientas y metodologías para diseñar y preparar la estrategia de cada negociación. Llega a acuerdos satisfactorios en concordancia con los objetivos de la organización.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

DENOMINACION DEL PUESTO: JEFE DE SERVICIO DE FARMACIA			
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL ZAPALA		COMPLEJIDAD: VI	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO			
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL ZAPALA			
REGIMEN LABORAL: FULL TIME - 40 HORAS SEMANALES			
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Supervisar los servicios brindados, buscando la satisfacción de las/los usuarias/os internas/os y externas/os, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar las condiciones de los equipamientos en funcionamiento. • Supervisar el buen uso de los recursos materiales y sus condiciones. • Establecer indicadores de proceso, estructura y resultado. • Cumplir en los tiempos asignados con su función administrativa y técnica, inherentes al puesto. • Garantizar la mejora continua del equipo de trabajo, tanto en las actividades técnicas, administrativas y de docencia e investigación. • Mantener estrecha relación con los departamentos y/o servicios que sean necesarios, brindando asistencia técnica de su competencia, así como con el personal que lo requiera. • Garantizar el cumplimiento de los derechos de pacientes (Ley 2611). • Seguir los lineamientos organizacionales. • Realizar todas las tareas administrativas correspondientes. • Participar en el armado del stock de los recursos materiales que utiliza el servicio. • Realizar el proceso de evaluación del personal a cargo en los tiempos correspondientes. • Realizar los partes diarios correspondientes. • Fomentar la innovación con el fin de mejorar la calidad del servicio brindado. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Manejo de información confidencial. Calidad de Atención a pacientes.		
Ámbito Laboral	Servicio de Farmacia Hospital Zapala		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título profesional Farmacéutico/a o Licenciado/a en Farmacia, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • Poseer capacitación en gestión o haber ejercido. (Preferente) • Pertenecer al Agrupamiento PF. • Matrícula Profesional vigente. (Excluyente) • Conocimientos Básicos del CCT Ley 3118. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente). En caso de no poseerla tendrá 1 año para realizarla. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Poseer experiencia en conducción.	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<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>Capacidad de Planificación y Organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.</p>	<p>Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos. Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas. Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos.</p>
<p>Capacidad de Gestión: Capacidad de administrar y optimizar recursos de acuerdo a prioridades establecidas y dentro de los tiempos programados.</p>	<p>Gestionar posibles soluciones y métodos utilizando los recursos tanto materiales, tecnológicos como del tiempo, lo más eficiente posible.</p>
<p>Gestión de la Información: Capacidad para gestionar la información organizacional mediante la acertada utilización de las diversas fuentes lo que le permite la diseminación de información válida y confiable para la toma de decisiones.</p>	<p>Sabe utilizar apropiadamente el flujo de información para los fines de su puesto y de la institución. Se asegura de la claridad de la información mediante mecanismos de retroalimentación. Mantiene una relación apropiada con las fuentes clave de información. Mantiene un adecuado respaldo de información relevante, debidamente documentada. Sabe estar bien informada/o y documentada/o antes de brindar información para la consecuente de toma de decisiones.</p>



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<p>Escucha activa: Capacidad para escuchar a las/los demás 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.</p>	<p>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 interlocutora/or e interrumpe solo cuando es pertinente.</p>
<p>Negociación: Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.</p>	<p>Utiliza herramientas y metodologías para diseñar y preparar la estrategia de cada negociación. Llega a acuerdos satisfactorios en concordancia con los objetivos de la organización.</p>
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	

**1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA**

DENOMINACION DEL PUESTO: MUCAMA				
AGRUPAMIENTO: AS		Nivel: 1		
ESTABLECIMIENTO: Hospital El Huecú		COMPLEJIDAD: IIIB		
LUGAR DE TRABAJO: Hospital El Huecú				
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales.				
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta				
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO				
Realizar tareas de limpieza, aseo, desinfección y conservación de las instalaciones y equipamientos hospitalarios conforme a las modalidades establecidas para ese servicio.				
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS				
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de las instalaciones y equipamientos hospitalarios. • Minimizar la contaminación microbiana. • Proporcionar el servicio de aseo de calidad que permita la realización de actividades en un ambiente salubre para usuarias/os y resto del personal. • Conocer, adecuar, conservar, disponer, inventariar los elementos de trabajo: máquinas, aparatos, equipos, carros, utensilios de limpieza, ropa de blanco, uniformes, productos químicos, etc. • Efectuar movimiento de los elementos requeridos para efectuar su tarea y traslado de los residuos patógenos a los depósitos intermedios o finales según corresponda, respetando la clasificación adoptada por el efector. 				
ESPECIFICACIONES				
Responsabilidades	Correcto uso de los insumos y cuidado de las Herramientas de trabajo			
Ámbito Laboral	Todos los sectores en que se requiera su labor-Hospital El Huecú			
REQUISITOS DEL PUESTO				
Formación Académica				
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Nivel Medio emitido por establecimiento Nacional, Provincial o privado con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • Conocimientos básicos de técnicas de limpieza, tipos de superficie a limpiar, los distintos productos químicos y su correcto uso para evitar daños e intoxicaciones. (Preferente) • Conocimientos sobre normas de seguridad y bioseguridad de la institución. (Preferente) • Conocimientos específicos de pautas y normas de higiene de los distintos sectores de la institución. (Preferente) • Conocimiento del CCT Ley 3118. (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 comprobable en la localidad. (Excluyente) 				
Experiencia Laboral				
Descripción		Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales demostrables en puesto similar		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.		



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<p>Iniciativa: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p>Calidad del trabajo: Es la capacidad para llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua, proponiendo la adaptación y modernización de los procesos y metodologías vigentes. Excelencia en el trabajo a realizar siguiendo el plan de trabajo propuesto con responsabilidad.</p>	<p>Trabaja de manera responsable y realiza las tareas dentro de los marcos establecidos. Define objetivos claros y diseña procesos adecuados, prácticos y operables, en beneficio de todas las personas.</p>
<p>Orientación al Usuario: Orientarse a la persona usuaria implica la voluntad de ayudar y de servir a las/los demás, de resolver sus necesidades. Se centra fundamentalmente en entender las necesidades de los demás y así poder hacer algo para ayudar o servir, incluso, anticiparse a sus demandas.</p>	<p>Atiende y soluciona problemas y reclamos de las/los usuarias/os garantizando una respuesta ágil y adecuada. Se esfuerza por conocer gustos, preferencias e inconvenientes de sus usuarias/os y encontrar vías de solución y/o de cambio.</p>
<p>Suplementos - Bonificaciones y Otros Adicionales del Puesto</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	