**HOSPITAL RINCON DE LOS SAUCES**

Plaza Huincul 30 de Agosto de 2019

**DIRECCIÓN GRAL. DE RRHH**

**SUBSECRETARIA DE SALUD**

**LIC. MERCEDES CLOSS**

**SU DESPACHO**

 Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de elevar para su conocimiento y difusión, la presente convocatoria de postulantes interesados en cubrir, bajo la **Modalidad de Personal Eventual**, **un (1) cargo** de **Auxiliar Administrativo** (AD1), para desarrollar tareas en el área administrativa del Servicio Psicosocial de la planta funcional del Hospital Zonal de Rincón de los Sauces, dependiente de la Zona V.

Esta convocatoria surge de la necesidad de cubrir la Licencia por **Art. 58ºb) del CCT** usufructuada actualmente y a los efectos de elaborar un listado, el cual servirá a futuro para nuevas coberturas de Licencias Prolongadas, por el término de 1 (un) año a partir de la confección del Acta de Orden de Mérito.

 **Nombre del cargo a Concursar:** Auxiliar Administrativo (AD)

**Perfil del Cargo:**

Desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de las políticas de la Salud Publica mediante su actuación en los procesos administrativos y la atención de usuarios que se le asignen dentro de un equipo, garantizando el cumplimiento de leyes, disposiciones internas protocolos vigentes a través del procesamiento y la transmisión de información con resguardo de la confidencialidad de datos, asegurando la disponibilidad de la HC como documento único para la atención del paciente.

Para ello se requiere:

* Controlar y actualizar la documentación pertinente al área administrativa del Servicio Psicosocial del establecimiento.
* Organizar archivos de documentación recibidas y emitidas.
* 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.
* Atender las demandas de información de los usuarios externos e internos.
* Recopilar Datos para la producción de estadística y documental
* Recibir, clasificar, verificar o cargar datos estadísticos según normativas legales vigentes.
* Control y actualización de la documentación pertinente.
* Realizar carga de datos en sistemas.
* 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.

**Competencias:**

* Optimización en la utilización de los recursos disponibles.
* Administrar tiempos y tareas.
* Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas integrando equipos de trabajo y siguiendo los procesos establecidos.
* Cumplir con las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
* Fomentar y actuar en un marco de apertura al diálogo.
* Tener buena predisposición a la asignación de tareas.
* Conocimientos propios de su área de desempeño.
* Manejo creciente de tecnología de información.
* Tolerancia a la presión.
* Iniciativa y motivación.

**Régimen Laboral:**

\*Trabajador Eventual - Articulo N° 25 del Convenio Colectivo de Trabajo del Sistema Público Provincial de Salud, Ley 3118 **“*Aquel trabajador que sea convocado para cubrir ausencias justificadas y prolongadas de un trabajador convencionado, cumplirá funciones hasta el reintegro de su titular y tendrá un plazo de contrato de 12 meses como máximo”.***

\* Régimen horario de 40 Hs. semanales.

 \* Sin Vivienda Institucional.

**Requisitos Específicos:**

* Poseer Título de Nivel Medio (Secundario); egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. En ningún caso se aceptara constancia de título en trámite o certificaciones de materias adeudadas. (Excluyente).
* Certificados de Cursos de Informática, Operador de PC, paquete Office, etc. (Excluyente).
* Edad hasta 35 años inclusive (Excluyente). Dadas las tareas que se desarrollan en el sector, se requiere que el postulante posea interés por el trabajo, tenga predisposición y sea proactivo. Conocimientos propios de su área de desempeño. Iniciativa. Dar solución a la demanda acorde a su nivel de responsabilidad**.**
* Domicilio en la Localidad de Rincón de los Sauces acreditable por DNI, con residencia mínima de 3 años (Excluyente). Dicho Requisito apunta a brindar mayores posibilidades laborales a los residentes de la localidad.
* Cumplir los requisitos establecidos en el Título II -capítulo I - artículo 17° - Ingreso, del Convenio Colectivo de Trabajo Vigente.

**Documentación a presentar:**

1. Solicitud con los datos de identificación del postulante, cargo para el que se postula y descripción de los motivos que lo impulsan a inscribirse (Anexo I).
2. Curriculum Vitae con todas las certificaciones de antecedentes educacionales y laborales correspondientes, según los requisitos para el cargo que se concursa. Fotocopia de DNI, Titulo y Certificaciones de Cursos de Informática. Las Certificaciones que lo habilitan deberán ser originales o copias autenticadas. (Podrán autenticarse en la Oficina de Personal del Hospital presentando los originales).
3. Declaración Jurada que deje constancia que el postulante no está comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el ART. 17 del CCT. (Anexo II).
4. Toda la documentación deberá ser presentada en sobre cerrado consignando **en el exterior del sobre nombre y apellido y el cargo al que se postula.**

**IMPORTANTE:** ***Se recibirá un Máximo de 30 (Treinta) sobres de postulantes a Inscripción. Una vez cubierto dicho cupo no se recibirá ningún sobre más.***

Nota: Transcurridos 10 (diez) hábiles de finalizada la presente selección, se procederá a destruir la documentación presentada, si la misma no es retirada por sus titulares.

**Periodo de Inscripción**:

Fecha **el 02 de Septiembre de 2019 de 08 a 14 hs.** en la Oficina de Recursos Humanos del Hospital Zonal de Rincón de los Sauces.

**Verificación de Documentación y Entrevista**:

El **02 de Septiembre de 2019** se realizara la verificación de documentación y valoración de los Curriculums presentados, se comunicara a los postulantes al instante y se llevaran a cabo en el momento **La entrevistas** en el mismo hospital.

Sin otro particular, le saludo atentamente, quedando a su entera disposición para lo que considere menester.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE

SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE:

…….…………………………………………………………………………….….……..……………………

APELLIDOS Y NOMBRES:......................................................................................................

D.N.I.N°:..........................................................................................................

FECHA DE NACIMIENTO: .…………………………..…………………………..............................................................

LUGAR DE NACIMIENTO: PROVINCIA:.....................................................................................................

NACIONALIDAD:.............................................................................................

ESTADO CIVIL:.................................................................................................

NIVEL DE ESTUDIOS CURSADOS:....................................................................

OTRA CAPACITACIONES DE INTERÉS:

…………………………………………………………………………………………….…………………….

MOTIVOS QUE IMPULSAN LA INSCRIPCIÓN: ………………………………………………………………………………….………………………………..………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………….

…………….……………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………….

LUGAR Y FECHA:……………………………………………………………………………………………………….

FIRMA POSTULANTE……………………………....................................................................

ANEXO II

ARTÍCULO N° 17 DEL CCT

Dejo constancia de no encontrarme comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo N° 17 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal dependiente del Sistema público Provincial de Salud, previo lectura del mismo.

APELLIDO/S y NOMBRE/S: …………………………………………………………………………………………………

DNI:…………………………..FECHA………………………FIRMA………………………………………

**CAPITULO III -INGRESO**

**Artículo 17° Ingreso**:

Las personas que ingresen a la Administración Provincial deberán llenar los requisitos siguientes:

* Ser argentino nativo, por opción o nacionalizado y tener no menos de (18) años de edad.
* Poseer aptitud adecuada y probada idoneidad para la función específica a desarrollar que se acreditará mediante el régimen de concursos, que aseguren los principios de publicidad transparencia e igualdad de oportunidades y de trato, en el acceso a la función pública.
* Aptitud psicofísica para la prestación en el cargo o función.

Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, no podrán ingresar a la “SPPS”:

* El que haya sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena.
* El Inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos durante el tiempo de la inhabilitación.
* El sancionado con exoneración o cesantía en la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal o Gobierno de la ciudad de Buenos Aires, en tanto no sea rehabilitado conforme la normativa vigente.
* Las personas jubiladas, retiradas o que se encuentren comprendidos en periodo de veda por retiros voluntarios o cesaciones por las causas comprendidas en al Artículo 111° del EPCAPP.
* El que tenga la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación.
* Los que hayan sido condenados por delitos de lesa humanidad o hayan incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático.
* El fallido o concursado civilmente, hasta que obtenga su rehabilitación judicial.
* El que tuviera actuación pública contraria a los principios de la libertad y de la democracia, de acuerdo con el Régimen establecido por la constitución Nacional y Provincial, y el que atente contra el respeto a las instituciones fundamentales de la Nación Argentina.