



NEUQUEN, 11 DE MAYO DE 2020.-
Con copia a la Comisión de concursos del C.A.M.

**A LA DIRECCIÓN DE
HOSPITAL DR. NATALIO BURD
DE CENTENARIO
DR. CARLOS FLORINES
SU DESPACHO**

Tengo el agrado de dirigirme a Ud.; con motivo de elevar nuevamente para su conocimiento y difusión local, la presente convocatoria de postulantes interesados en dar cobertura a Un (1) cargo de Asistente Dental, para desarrollar tareas según necesidades de servicio en el Hospital de Área Centenario y Centros de Salud dependientes. La convocatoria surge con motivo de cubrir de manera urgente los cargos generados por Decreto 440/20 en el marco de la Emergencia Sanitaria decretada por la Pandemia de COVID -19 y atento declarase desiertas las instancias a la APP y Externa en llamado efectuado bajo Nota Zonal N° 103/2020. Asimismo, se elaborará un listado que servirá a futuro para nuevas coberturas en este sector válido por el término de 1 (Un) año a partir de la confección del Acta de Orden de Mérito, como si también, de ser necesario, se utilizara este listado para coberturas de personal eventual, sin perjuicio de las postulaciones a planta.

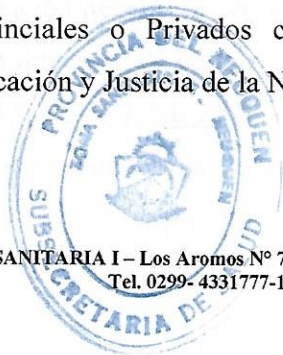
PERFIL DEL CARGO: VER ANEXO II

REGIMEN LABORAL:

- 1) Modalidad Laboral: Los ganadores del llamado a Concurso Externo cubrirán la respectiva vacante en Periodo de Prueba de la Subsecretaria de Salud (Nivel 1 CCT).
- 2) 40 Hs. Semanales, con horarios rotativo. Agrupamiento AS1.
- 3) Sin Vivienda Institucional

REQUISITOS:

- 1) Poseer Título de Nivel Medio (Secundario), egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente).



ZONA SANITARIA I – Los Aromos N° 719 B° Alta Barda de Neuquén
Tel. 0299- 4331777-1464-1324



- 2) Poseer Certificado de Curso de Asistente Dental egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente).
- 3) Domicilio acreditable por DNI en las localidades de Neuquén Capital, Centenario o Vista Alegre. Dicho requisito está determinado a partir de brindar mayores posibilidades laborales a los residentes locales aprovechando el potencial laboral existente (Preferente).
- 4) Edad: Hasta 35 años (Excluyente no haber cumplido 36 al cierre de inscripción del presente concurso). Este requisito contempla la necesidad de dinamismo en el área, capitalizar la experiencia laboral del postulante etc.
- 5) Experiencia laboral no menor a un (1) año como Asistente dental en alguna Institución del ámbito público o privado debidamente certificada (Preferente).
- 6) Movilidad propia preferente por posibilidad de trasladarse algún Centro de Salud dependiente (Preferente)
- 7) Conocimientos de los niveles de complejidad asistencial, mecanismos de referencia y contra referencia del Sistema de Salud Pública del Neuquén (Preferente)
- 8) Disponibilidad para la cobertura del Servicio según necesidad del mismo (Hospital y Centro de Salud)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- 1) Solicitud con los datos de identificación del postulante, cargo para el que se postula y conformidad de plazos establecidos para la presente selección (Anexo I).
- 2) Declaración Jurada que deje constancia que el postulante no está comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el ART. 17 del CCT. (Anexo I).
- 3) Copia de Título de Nivel Medio (Secundario) y Copia del Certificado de Curso de Asistente Dental (Excluyente)
- 4) Copia de DNI TARJETA (Anverso y Reverso) (Excluyente)
- 5) Curriculum Vitae con antecedentes educacionales y laborales correspondientes. Las certificaciones que lo habilitan deberán ser originales legalizadas o fotocopias autenticada (Excluyente).
- 6) Toda la documentación deberá ser remitida escaneada vía mail en formato PDF o similar a la siguiente dirección de correo: recursoshumanoscentenario@gmail.com el día **LUNES 18 DE MAYO DE 2020**, debiéndose colocar en el asunto para que cargo se postula y en que instancia participaría, acorde a las fechas determinadas en el





cronograma de inscripción. **IMPORTANTE:** Los datos y la documentación consignados tendrán carácter de Declaración Jurada. La falsedad u omisión de los mismos por parte de los postulantes al momento de certificar la documentación por parte del Jurado, será causal de exclusión de la selección e inhabilitara para presentarse a una nueva selección.

Una vez realizada la verificación de documentación y valoración de los Curriculums presentados, se comunicara a los postulantes preseleccionados de manera telefónica y vía Mail el día, hora y modalidad del examen, el cual deberá ser aprobado con el 50 % de las respuestas correctas, caso contrario no se accederá a las entrevistas personales, las cuales tiene un puntaje mínimo de aprobación. Participaran como equipo entrevistador:

- Director de Hospital de Área Centenario o representante de la Dirección (a confirmar).
- Representante de Coordinación Zonal de RRHH o referente Zonal de Odontología (a confirmar)
- Jefe del Sector Odontología o par del Sistema que cumpla idénticas funciones (a Confirmar).
- Dos (2) representante gremial de ATE (a confirmar).

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

JEFATURA DE ZONA SANITARIA I -
NOTA N° 119 /2020-
(M.L.)



NESTOR O. MIRANDA
Od. - M.P. 636
JEFE ZONA SANITARIA I



ANEXO I
FICHA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE

SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE:

.....

APELLIDOS Y

NOMBRES:.....

D.N.I..Nº:.....

FECHA DE NACIMIENTO:

.....

LUGAR DE NACIMIENTO -

PROVINCIA:.....

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

TELEFONOS/E.MAIL:.....

NIVEL DE ESTUDIOS CURSADOS:.....

OTRA CAPACITACIONES DE INTERÉS:

.....

Declaro en este acto de haber tomado conocimiento de la metodología del concurso y aceptar de conformidad su contenido, y toda decisión que pudiera tomar el comité de evaluación del concurso conformado a tal efecto.

Habiendo dado cumplimiento formal a mi inscripción quedo a la espera en los plazos enunciados para proseguir las etapas del concurso.

Cumplido un plazo de 10 (diez) días hábiles a la notificación para adjudicar el cargo ofrecido mediante los datos de contacto que he declarado para la presente Selección, y no habiendo respuesta de mi parte o bien, no cumplimentar toda la documentación necesaria para elevar el trámite de designación según lo solicite la Oficina de Personal/RRHH, acepto que mi postulación quede fuera del orden de mérito resultante.

Finalmente, asumo en carácter de Declaración Jurada, mi permanencia en el cargo concursado por un mínimo de dos (2) años conforme los preceptos establecidos en la presente convocatoria

FIRMA, ACLARACIÓN Y FECHA:





ARTÍCULO N° 17 DEL CCT

Dejo constancia de que no me encuentro 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

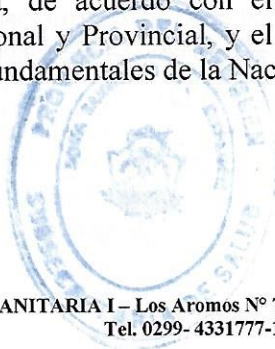
Artículo 17° Ingreso:

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 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 física para la prestación en el cargo o función.

Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, no podrán ingresar en el "SPPS":

- El que haya sido 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 jubilados, 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 y 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 tenga 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.





ANEXO II: Perfil

DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Asistente Dental			
AGRUPAMIENTO: AS	CÓDIGO FUNCIÓN: X5J	Nivel: I	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital de Área Centenario y sus Centros de Salud		COMPLEJIDAD: VI	
DEPENDENCIA: Jefatura de Sector Odontología			
LUGAR DE TRABAJO : Centenario/Vista Alegre		VISADO CCED: Fecha	
RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales/Turno Rotativo			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Colaborar en la entrega de un atención segura y de calidad, junto al equipo de Odontología, a las personas que requieran los servicios de especialidades odontológicas, respetando su dignidad y brindando un trato de excelencia, aportando al cumplimiento de los estándares, lineamientos y objetivos de la red asistencial de salud y de la institución			
PRINCIPALES FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> Asistir a los pacientes en el ingreso a las unidades de atención dental y apoyando las acciones odontológicas preventivas, promocionales y asistenciales que correspondan, según el programa en atención buco-dental. Recepcionar al paciente, procurando al odontólogo los datos administrativos y ficha correspondiente. Asistir al Odontólogo en la preparación de equipos, insumos, instrumental y elementos, de acuerdo a las necesidades. Mantener el Stock de insumos y equipos propios a sus tareas. Preparar las unidades de atención entre cada paciente. Aplicar las diferentes técnicas de esterilización y normas de bioseguridad. Trasladar a la unidad de esterilización los materiales utilizados durante la atención Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, indicadas por el establecimiento. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Las asignadas según las funciones del puesto		
Ámbito Laboral	Sector de Odontología y Centros de Salud dependientes		
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales acreditables en idéntico puesto de trabajo	1 año	Preferente	
Competencias		Comportamiento Esperado	
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otros, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la Organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abierta		Es un interlocutor confiable, con habilidad de 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	





<p>y redes de contrato formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quien preguntar. Evitar la circulación de rumores, y asimismo se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que no tiene que ver con su área de competencia, pero que circula mientras realiza sus tareas.</p>	<p>esfuerzo por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellos.</p>
Competencias	Comportamiento Esperado
<p>Trabajo en equipo: Capacidad de formar parte de un grupo, colaborar con los demás y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada uno de los integrantes. Capacidad para comprender a los otros, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.</p>	<p>Promueve el trabajo en equipo en todos los miembros de su área/sector de trabajo y se compromete e la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para prender de los otros, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros del equipo.</p>
Competencias	Comportamiento Esperado
<p>Proactividad: Rápida ejecución ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores</p>	<p>Ser capaz de tomar la iniciativa anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de sus funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.</p>
Competencias	Comportamiento Esperado
<p>Orientación al Usuario: Mantener disponibilidad y preocupación para ofrecer un servicio adecuado a sus necesidades, escuchar y valorar las peticiones que realiza, esforzándose por dar respuesta ágil y eficiente.</p>	<p>Mantener una actitud proactiva, implicándose personalmente, realizando un seguimiento y aportando información cuando sea requerida por el Usuario. Transmitir las demandas de los Usuarios al superior. Ofrecer disponibilidad en su relación con el paciente.</p>
Bonificaciones	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	

