



Provincia del Neuquén
2021

Número:

Referencia: EX-2021-00335893-NEU-SSLD#MS- CONCURSO JEFATURA DE SECTOR GESTIÓN DE PACIENTES - HOSPITAL BOUQUET ROLDÁN

VISTO:

El EX-2021-00335893-NEU-SSLD#MS; del registro de la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Salud; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesaria la cobertura del cargo de Jefatura de Sector Gestión de Pacientes de la Planta Funcional del Hospital Bouquet Roldán, dependiente de la Jefatura de Zona Sanitaria Metropolitana;

Que la cobertura de la Jefatura es de suma importancia para la coordinación de la gestión integral de las tareas que dependen del mismo;

Que es necesario llamar a concurso para lograr la cobertura y la transición pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 119° del Convenio Colectivo de Trabajo;

Que el proceso de selección de postulantes es con alcance a agentes pertenecientes a la planta permanente dependiente del Hospital y que cumplan con los requisitos solicitados;

Que la permanencia en el cargo tendrá una vigencia de 3 (tres) años, a partir de la toma de posesión del mismo;

Que la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño, ha tomado intervención según consta en Acta N° 15/21;

Que a tales efectos es necesario el dictado de una norma legal de convocatoria que establezca las bases de dicha selección;

Por ello, y en uso de sus atribuciones;

LA MINISTRA DE SALUD

R E S U E L V E:

Artículo 1°: LLAMAR A CONCURSO para la selección de postulantes pertenecientes a la planta

funcional del Hospital Bouquet Roldán, dependiente de la Jefatura de Zona Sanitaria Metropolitana, para cubrir el cargo de Jefatura de Sector Gestión de Pacientes, cuyo régimen laboral y funciones se establecen de acuerdo al siguiente detalle que forma parte de la presente norma legal, en **IF-2021-00493847-NEU-SSLD#MS**.-

Artículo 2°: **APROBAR** las condiciones y requisitos establecidos en el **IF-2021-00493858-NEU-SSLD#MS**, y que forma parte integrante de la presente Resolución, para el concurso previsto en el Artículo 1° de la presente norma.-

Artículo 3°: **DESIGNAR** el Comité de Evaluación del Concurso, que intervendrá en las distintas etapas y funcionará de acuerdo a lo previsto en el **IF-2021-00493858-NEU-SSLD#MS** que forma parte integrante de la presente norma legal, y que estará conformado cinco (5) integrantes, dos (2) agentes en representación de la entidad gremial mayoritaria y tres (3) agentes nombrados por el Poder Ejecutivo. El comité podrá solicitar la asistencia de asesor idóneo.-

Artículo 4°: Comuníquese, agréguese copia a sus antecedentes y archívese.-

Digitally signed by PEVE Andrea Viviana
Date: 2021.05.13 16:03:59 ART
Location: Provincia del Neuquen

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE
MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs,
serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2021.05.13 16:15:31 -03'00'

PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

A) INSCRIPCIÓN:

1- REQUISITOS:

Los postulantes al concurso para todos los cargos deberán:

- Pertener a la Planta funcional del efector a concursar con una antigüedad mínima de tres años en el Sistema Público de Salud. (Excluyente)
- Título afín al puesto a concursar.
- Matrícula Profesional vigente en el caso que sea necesario.

Además, se deberá tener en cuenta los requisitos específicos estipulados en cada perfil del puesto a concursar.-

No podrán participar del concurso los agentes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- No encontrarse con licencias prolongadas de salud -Art. 58°b del CCT- o que se encuentren con reducción horaria o con indicación de adecuación de tareas que le imposibilite el desarrollo de la función a la cual se postula.
- En condiciones de acceder al beneficio de la jubilación dentro de los próximos 3 años, a excepción de aquellos agentes que ya se encuentren desempeñando la función.-
- No poseer sumario administrativo en los últimos dos años, que hayan devenido en sanciones.

2- DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los postulantes deberán presentar:

- a) Nota de solicitud de inscripción donde consten datos identificatorios del postulante, número de empleado y motivos de su presentación.
- b) Curriculum Vitae con las certificaciones laborales y educacionales y/o capacitaciones.
- c) Certificación de antigüedad laboral y Planilla de asistencia del último año emitida por autoridad competente.
- d) Última Evaluación de desempeño.
- e) Copia certificada de Título y Matrícula vigente en caso de corresponder.

Toda la documentación deberá ser remitida vía correo electrónico en formato PDF a la casilla: **concursoshbr@hotmail.com**

3- FECHA DE INSCRIPCIÓN:

La inscripción para el concurso se efectuará desde el 18 de Mayo al 24 de Mayo de 2021.

4- REVISIÓN DE LA DOCUMENTACION:

Se realizará el 26 de Mayo de 2021 a las 09 hs.

5- PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

El trabajo requerido deberá ser presentado 15 de Junio de 2021, al mail: **concursoshbr@hotmail.com**

6- EXPOSICIÓN DEL PROYECTO:

La defensa del Proyecto se realizará el 23 de Junio de 2021 a las 09 hs.

Del Funcionamiento del Comité de Evaluación del Concurso

La función de los miembros del Comité será carga pública, no pudiendo declinarse sin motivo fundado. La ausencia o retiro de cualquiera de los integrantes no significará la interrupción del concurso.

GUIA PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DEL TRABAJO REQUERIDO PARA LOS CARGOS DE CONDUCCIÓN

Consistirá en la elaboración, presentación y defensa de un trabajo, cuyas características se describen a continuación:

Tener en cuenta al momento de realizar el trabajo que en el mismo debe enunciar conocimientos teóricos de gestión por procesos, y además los lineamientos de la conducción actual, Accesibilidad, Seguridad del paciente, capacitación de los profesionales, entre otros.

Objetivos del mismo:

- Realizar un informe de Proyección de Gestión para los próximos tres años.
- Ejemplificar un conflicto cotidiano del lugar de trabajo y desarrollar su resolución, indicando que herramientas se utilizarán a fin de conseguirlo.

La presentación del tema escrito, deberán realizarla en la Oficina de Recursos Humanos del Hospital.

DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:

A.- PARTES DEL TRABAJO:

El trabajo constará de distintas partes, las cuales son igualmente importantes y exigen la misma cuidadosa preparación. Estas partes según el orden en que deberán figurar en el trabajo son las siguientes:

- Carátula: Debe contener los datos referidos a la institución. Nombre del tema.

Autor. Lugar, mes y año.

- Desarrollo del trabajo: Introducción, proyección de gestión, planteamiento de objetivos para la resolución de las situaciones problemáticas, actividades propuestas para conseguirlo, planificación de las mismas y responsables de la realización.

- Conclusiones: deberán tener relación con el objetivo planteado.

- Bibliografía.

B.- REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN:

- Hoja A4.
- Letra Times New Román 14 o Arial 12.
- Margen superior 3 e inferior 1,5 a 2.
- Margen izquierdo 3 y derecho 1,5 a 2.
- Espacio interlineado: 1,5.
- Como máximo 10 hojas (sin contar la carátula).
- El trabajo deberá guardar apariencia estética, prolijidad y ser legible.
- En la presentación oral, para la instancia de oposición podrá utilizar los medios audiovisuales disponibles.

DE LAS CALIFICACIONES:

El Comité de Evaluación del Concurso desarrollará estas instancias evaluativas, obteniéndose una calificación general resultante de la suma de las mismas:

1) ANTECEDENTES: El puntaje máximo será de 250 (Doscientos cincuenta) puntos.-

a) Antigüedad en actividades de conducción: Puntaje máximo del ítem 144 puntos.

a.1) En dependencias de la Subsecretaría de Salud de la Provincia del Neuquén:

A los efectos del cálculo se utilizará el siguiente cuadro de equivalencias, según corresponda:

ESCAL.	CARGOS COMPRENDIDOS
1	Director Nivel III Jefe Zona Sanitaria Director General de Nivel Central
2	Director Asociado Nivel VIII Director Nivel VI Director Nivel Central
3	Jefe de Dpto. Nivel VIII Subdirector Nivel VI Director Nivel IV Cabecera Zonal Asesor Nivel Central Director Esc. Provincial de Enfermería
4	Coordinador Zonal Subdirector Nivel IV Cabecera Zonal Director Nivel IV
5	Jefe de Servicio Nivel VIII Director Nivel III A
6	Jefe de Servicio Nivel VI Director Nivel III B (Menor comp.) Coordinador de Residentes
7	Jefe de Sector Nivel III A (Mayor comp.) Hasta Nivel VIII Director Nivel II A (Mayor comp.)
8	Jefe Nivel II B (Menor comp.)

Puntaje por año de antigüedad en actividades de conducción en establecimientos ubicados en el mismo escalón o escalones superiores al cargo objeto del concurso y

desempeñadas con el régimen de mayor carga horaria vigente y dedicación exclusiva: 6 puntos, con un máximo de 144 puntos.

En el caso de que se hayan desarrollado dos actividades simultáneas, para la adjudicación del Puntaje se optará por el tiempo total y por aquella actividad de mayor valor.

Para cargos desempeñados en escalones inferiores al del concurso, el puntaje máximo será del 90% del correspondiente al escalón inmediatamente superior.

Para regímenes con la mayor carga horaria sin dedicación exclusiva, el valor se reducirá al 75% y al 50% para otros regímenes laborales.

a.2) En dependencia del Subsector Oficial de Salud extraprovincial (Nación u otras provincias):

Puntaje por año de antigüedad en actividades de conducción en establecimientos ubicados en el mismo escalón o en escalones superiores al del cargo objeto del concurso y desempeñadas con el régimen de mayor carga horaria vigente y dedicación exclusiva: 5 puntos, con un máximo de 120 puntos.

Para escalones inferiores y regímenes laborales diferentes, se utilizará el mismo criterio que en el punto a.1).-

a.3) En el Subsector NO Oficial de Salud (Obras Sociales o Privado): Puntaje por año de antigüedad en actividades de conducción en establecimientos ubicados en el mismo escalón o en escalones superiores al del cargo objeto del concurso y desempeñadas con el régimen de mayor carga horaria vigente y dedicación exclusiva: 4 puntos, con un máximo de 94 puntos.

Para escalones inferiores y regímenes laborales diferentes, se utilizará el mismo criterio que en el ítem a.1).-

a.4) Fuera del Sector Salud: se considerará únicamente la antigüedad como Gerente o Director de Empresas con escalones jerárquicos equivalentes a los del establecimiento objeto del concurso.-

Puntaje por año de antigüedad: 3 puntos, con un máximo de 72 puntos.-

b) Actividad laboral distinta a la conducción: Puntaje máximo del ítem 48 puntos.-

b.1) En dependencias de la Subsecretaría de Salud de la Provincia del Neuquén: 2 puntos por año hasta un máximo de 48 puntos.-

b.2) En dependencias del Subsector Oficial de Salud extraprovincial (Nación u otras provincias): 1,5 puntos por año hasta un máximo de 36 puntos.-

b.3) En el Subsector No Oficial de Salud (Obras Sociales o Privado): 1 punto por año hasta un máximo de 24 puntos.-

b.4) Fuera del Sector Salud: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.-

c) **Actividades Científicas:** Puntaje máximo del ítem: 24 puntos.-

El postulante podrá presentar hasta tres trabajos científicos. Para la evaluación de los trabajos presentados se consideraran:

c.1) Aspectos metodológicos medidos por la concordancia entre el marco teórico y los resultados: Puntaje máximo: 3 puntos.-

c.2) Trascendencia medida por la relación entre el tema de la investigación y las actividades objeto del concurso: Puntaje máximo: 3 puntos.

c.3) Publicación del trabajo en revistas científicas: Puntaje máximo: 1 punto.-

c.4) Presentación del trabajo en Conferencias, Congresos o Jornadas: Puntaje máximo 1 punto.-

d) **Actividad docente:** Puntaje Máximo del ítem: 18 puntos.-

Solo será puntuada la actividad docente en los casos en que se presente certificación de la Planificación, aprobada por autoridad universitaria o sanitaria competente o en su defecto copia del Plan Docente para ser evaluado por el Comité Evaluador.-

Para la evaluación de los cursos dictados, se considerara la complejidad de los mismos fundamentalmente a través de sus objetivos y de la población destinataria.-

Puntaje máximo (corresponde a cargos docentes ganados por concurso y con 44 horas/ cátedras semanales): 1 punto por año.-

Para cargas horarias o duraciones menores, la puntuación será proporcional: No es puntuable la actividad docente que se realiza en desempeño de una función inherente al cargo que se ocupe.-

e) **Capacitación:** Puntaje máximo del ítem: 10 puntos.-

e.1) Capacitación específica (relacionada directamente con el cargo a concursar): 0,6 puntos cada 50 horas de curso, hasta un máximo de 8 puntos.-

e.2) Capacitación no específica: 0,2 puntos por cada 50 horas de curso, hasta un máximo de 2 puntos.-

Solo se consideraran cursos de postgrado, universitarios o dictados por instituciones con capacidad docente reconocida.-

f) **Becas-Premios- Títulos:** Puntaje máximo del ítem: 3 puntos.-

f.1) Relacionados directamente con el objeto del concurso: 1 punto por unidad.-

f.2) No relacionados: 0,5 puntos por unidad.-

Para la asignación del puntaje mencionado deberán considerarse aspectos tales como: duración, exigencias previas, entidad responsable y desarrollo.- Solamente se puntuaran los obtenidos por concurso.-

g) **Actividad en Entidades Profesionales de carácter científico y/o gremial:** Puntaje máximo del ítem: 3 puntos.

Puntaje por año y por cargo: 0,66 puntos.

Para la asignación del puntaje mencionado solamente se tendrán en cuenta las actividades de conducción, desempeñadas en dichas entidades, legalmente constituidas.-

2) **OPOSICIÓN:** Consistirá en la elaboración, presentación y defensa de un trabajo, cuyas características se fijan en ANEXO IV - que forma parte de la presente norma legal y que tendrá un puntaje mínimo de aprobación de 200 y máximo de 400 (Cuatrocientos) puntos.

Se deberá tener interés especial, en la propuesta de trabajo en lineamientos orientados a favorecer el clima laboral y la comunicación a través de la gestión, definición de las tareas y procesos en cada puesto de trabajo y acciones que faciliten la medición y resolución de problemas.

3) **CONCEPTO:** Consistirá en una entrevista Semi-estructurada, que evaluará aspectos actitudinales frente a la toma de decisiones, capacidad de trabajo en equipo, motivación e interés por el cargo y facilidad para adaptarse a nuevas situaciones.-

El Comité Evaluador considerará también para calificar esta instancia la Evaluación de Desempeño realizada por el Jefe Inmediato Superior.-

El puntaje mínimo de aprobación de esta instancia será de 175 y máximo de 350 (Trescientos cincuenta) puntos.-



Provincia del Neuquen
2021

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: Anexo Único del Procedimiento de los concursos.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs, serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2021.05.05 11:20:19 -03'00'

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE
MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs,
serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2021.05.05 11:20:22 -03'00'

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFATURA SECTOR GESTION DE PACIENTES	
AGRUPAMIENTO: AD (ADMINISTRATIVO) TC (TECNICO) PF (PROFESIONAL)	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL BOUQUET ROLDAN	COMPLEJIDAD: IV
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
<p>Coordinar acciones y recursos centrado en la asistencia al paciente en las áreas de hospitalización/internación, urgencias, atención ambulatorio, con una función moduladora y facilitadora de las tareas asistenciales, adaptando la organización del sector a las normativas y políticas de atención de la institución hospitalaria.-</p>	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Implementar la aplicación de procedimientos administrativos relacionados a las áreas implicadas (ADMISION-RECEPCION), con una visión de gestión centrada en el paciente que facilite el acceso del usuario a la asistencia sanitaria. - Mantener estrecha relación con los departamentos y/o servicios que sea necesario, brindando asistencia técnica de su competencia, así como con el personal que lo requiera. - Procurar la operatividad de los insumos diarios y garantizar el buen uso de los equipos de trabajo. - Favorecer la resolución de conflictos intra/extra Sector de su área. - Registrar el parte diario, administrando al capital humano según requiera el Sector y de acuerdo a normativas vigentes. - Gestionar los procesos de atención del paciente de las áreas a su cargo. - Garantizar la cobertura de las áreas a su cargo. - Elaborar propuestas de normativas procedimentales, dentro del ámbito de su sector. - Asistir al nivel superior correspondiente en asuntos relacionados con su competencia, trabajo conjunto con los directivos hospitalarios para la sistematización de datos de prestaciones. - Registrar, gestionar y resguardar todos los actos administrativos y documentación del Sector. - Coordinar todas las tareas relacionadas a la organización y programación de derivaciones a niveles de mayor complejidad, ya sean programados o de emergencia. 	
ACTIVIDADES/TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagramación equitativa de personal a su cargo y gestión del trabajo extraordinario.- - Coordinar los horarios y licencias del personal asignado, garantizando la cobertura del sector a su cargo.- - Coordinación de tareas con los servicios con los que se vincula, organizando y reforzando todos los puntos de contacto de los servicios involucrados con los pacientes.- - Evaluar periódicamente el desempeño de personal a su cargo y elaborar propuestas de capacitación y/o motivación.- - Control de los procesos y procedimientos de las actividades de su competencia.- - Supervisar la gestión de turnos de solicitudes de interconsultas requeridos por los médicos tratantes.- - Emitir informe con indicadores del sector ofreciendo información confidencial y oportuna, para la planificación, programación, ejecución y evaluación de las acciones a seguir, cuando se requiera.- - Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo aportando desde su ámbito de competencia.- - Identificar problemáticas del servicio y diseñar propuestas de abordaje de las mismas.- - Interactuar con las demás áreas involucradas en la gestión de paciente.- - Disponer las actividades necesarias que se deben ejecutar para organizar las derivaciones a niveles de mayor complejidad convocando y facilitando la tarea del equipo interviniente.- - Garantizar la tarea de recepción de los usuarios que concurren a nuestra institución.- 	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
<p>- Formación académica, poseer título Secundario (Excluyente)</p> <p>En el caso de ser de Categoría TC O PF poseer los siguientes TITULO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico Administrativo, Técnico en Recursos Humanos o Licenciado Administrativo, Licenciado en Recursos Humanos expedidos por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (EXCLUYENTE) 	

- Pertener al agrupamiento AD (ADMINISTRATIVO) TC (TECNICO) o PF (PROFESIONAL). (Excluyente)
- Disponibilidad horaria para cubrir las necesidades del servicio (Excluyente).
- Poseer capacitación en gestión (Preferentemente)

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES

- COMPROMISO:** Actitud comprometida ante las directrices, objetivos y metas que la organización ha establecido. Implica dedicación, esfuerzo y disciplina personales
- EMPATIA:** Es la sensibilidad personal para atender y comprender los sentimientos de los demás, captar emociones y buscar comprender antes de ser comprendido.-
- TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficiente con compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.
- GESTION DE INFORMACION:** 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.-
- ADAPTABILIDAD AL CAMBIO:** capacidad para hacer ajustes sobre la marcha e incorporarlos cuando las condiciones internas o externas (entorno) cambian.-
- INTEGRIDAD:** capacidad y actitud para reconocer delante de otros errores u omisiones y para aprovechar experiencias negativas como fuente de mejoramiento intrapersonal.-
- **RESPONSABILIDAD:** capacidad para asumir un sentido del deber a toda prueba y una propensión al cumplimiento de las responsabilidades que la organización le ha asignado, con total apego a los estándares de efectividad requerida.-
- COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA:** Capacidad de oratoria y capacidad escrita para redactar con claridad, precisión y concisión informes, memorandos, memorias o diversos documentos, mediante la utilización efectiva de las reglas gramaticales y ortográficas.-
- ESCUCHA ACTIVA:** capacidad para escuchar a los demás con atención y respeto, aportando el tiempo para hacerlo y mediante una actitud de total apertura.-
- RESOLUCION DE PROBLEMAS:** capacidad para buscar las causas de los problemas que se presenten en el trabajo, encontrar la resolución de los mismos y escoger una solución entre varias opciones, asegurándose de que la decisión tomada sea implantada a tiempo y de forma eficaz.-

SUPLEMENTOS-BONIFICACIONES Y OTROS ADICIONALES DEL PUESTO

Las especificadas en el Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) Ley 3118



Provincia del Neuquen
2021

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: Perfil Jefatura de Sector Gestión de Pacientes.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs, serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2021.05.05 11:26:20 -03'00'

Digitally signed by GDE NEUQUEN
DN: cn=GDE NEUQUEN, c=AR, o=SECRETARIA DE
MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA,
ou=Direccion Provincial de Servicios TICs,
serialNumber=CUIT 30710396961
Date: 2021.05.05 11:18:25 -03'00'