



Neuquén, 30 de Noviembre de 2021.

**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCURSOS
DE LA SUBSECRETARIA DE SALUD**

S/D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con motivo de elevar para su conocimiento y difusión, la presente **convocatoria de postulantes interesados en dar cobertura como Personal Eventual en el Hospital Provincial Neuquén**, al puesto de **AUXILIAR DE ESTADISTICA (XAD)** Agrupamiento AD La convocatoria surge con motivo de elaborar un listado para coberturas de Licencias prolongadas por el término de 1 (un) año a partir de la confección del Acta de Orden de Mérito.

1) NOMBRE DEL CARGO: AUXILIAR DE ESTADISTICA (XAD)

2) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Objetivo del Puesto

El AUXILIAR DE ESTADÍSTICA cuenta con competencias científicos- técnicas para el análisis y producción de información; contribuyendo de esta manera, a la toma de decisiones informadas en el sector salud.

3) Funciones y responsabilidades

Participar en la planificación de los procesos de gestión y administración de su área ocupacional específica.

Realizar los procedimientos técnicos específicos para la recolección, presentación y análisis de datos, que contribuyan a la detección y resolución de problemáticas, tanto sanitarias como de gestión institucional, en el ámbito de la salud.

Contribuir a la gestión de la calidad de los procesos de atención en los que interviene.

Integrar el equipo de salud, a fin de desarrollar un trabajo interdisciplinario, tanto intra Como interinstitucional.

Mantener actualizados los datos estadísticos en los programas y plataformas informáticas que se utilicen.

4) Actividades/ Áreas

Realizar los procedimientos técnicos de la especialidad y verificar los resultados Obtenidos.

Organizar y preparar los elementos e insumos necesarios tendientes a garantizar la calidad del registro de datos.

Registrar los datos y elaborar la información que constituyen el insumo necesario para la supervisión y evaluación de los procesos de gestión y administración.

Colocarle a toda nota saliente en HN correspondiente

Cargar en tiempo y forma al sistema de despacho de intranet, todos los tramites dependientes del servicio o departamento.





Mantener informado a su superior sobre todo lo referente al área en la que se desempeña
Mantener al día el flujo de expedientes ingresantes y salientes.
Poder discernir y trabajar en relación a una escala de prioridades.
Mantener su área de trabajo en orden y condiciones higiénicas
Cumplir con las disposiciones y procedimientos vigentes que regulen la actividad administrativa.
Realizar registros de la información solicitada en programas como Excel de forma optima.

5) MODALIDAD CONTRACTUAL y REGIMEN LABORAL

Modalidad Laboral: Trabajador Eventual Artículo 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 convenionado, cumplirá funciones hasta el reintegro de su titular y tendrá un plazo de contrato de 12 meses como máximo"*.

Régimen horario: 40 Hs. semanales. -

6) REQUISITOS ESPECÍFICOS (Excluyentes)

- Cumplir los requisitos establecidos en el Título II -capítulo I - artículo 17° - Ingreso, del Convenio Colectivo de Trabajo Vigente. (Excluyente)
- Poseer Título de Nivel Secundario de establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente)
- Poseer capacitación en EXCEL (conocimiento en formulas, funciones, etc.)(Preferente)
- Edad hasta 35 años inclusive. (Excluyente)
- Disponibilidad horaria para cobertura según necesidad del Servicio.
- Domicilio acreditable por DNI en la Ciudad de Neuquén (Excluyente)

7) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR VIA MAIL (Excluyente)

1. Declaración Jurada que deje constancia que el Postulante no está comprendido en los impedimentos señalados en el Artículo 17° del Convenio Colectivo de Trabajo. (Anexo I)
2. Fotocopia de Título de Nivel Medio (anverso y reverso).
3. Fotocopia de D.N.I. (anverso y reverso).
4. CV con detalle de antecedentes laborales y educacionales correspondientes.

IMPORTANTE

La Documentación a presentar deberá ser enviada vía mail a recursoshumanoshpn.concursos@gmail.com en un único formato PDF, en el asunto debe figurar "LLAMADO A TRABAJADOR EVENTUAL- PUESTO Y NOMBRE DEL POSTULANTE".



8) PERIODO DE INSCRIPCIÓN

Las personas interesadas y que cumplan con los requisitos solicitados en la presente selección, podrán realizar su INSCRIPCIÓN en forma virtual a recursoshumanoshpn.concursos@gmail.com, únicamente el día **7 de Diciembre de 2021**, en el horario de **8 a 12 hs.**

Cerrada la inscripción NO podrá entregarse NI agregar ninguna documentación, salvo lo expresamente solicitado.

9) VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ENTREVISTAS


Una vez realizada la verificación de documentación y valoración de los Curriculums presentados se publicará en la página oficial del Hospital Provincial Neuquén (<http://www.hospitalneuquen.org.ar/>) Aquellos que podrán acceder al examen/entrevista.

10) VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: Se realizará el **9 de Diciembre del 2021**, en lugar a confirmar a partir de las **9 hs.** Este mismo día se notificará al postulante vía mail, la modalidad de la entrevista/examen.

11) ENTREVISTA/EXÁMEN: Se realizará el día **10 de Diciembre de 2021.** Se notificará a los postulantes vía mail.

Sin otro particular, la saludo atentamente. -




RICARDO W. CACERES
Jefe Departamento
Recursos Humanos
Hospital Provincial Neuquén



Anexo I
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 jubiladas, retiradas o que se encuentren comprendidos en periodo de veda por retiros voluntarios o cesaciones por las causas comprendidas en el 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.