



Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Número:

Referencia: EX-2022-01112643-NEU-DESP#MS - CONCURSO HOSPITAL SAN MARTIN DE LOS ANDES.-

VISTO:

El EX-2022-01112643-NEU-DESP#MS, del registro de la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Salud y DECTO-2022-1170-E-NEU-GPN; y

CONSIDERANDO:

Que el DECTO-2022-1135-E-NEU-GPN autoriza el llamado a concurso a los fines de cubrir tres (3) puestos de Auxiliar de Farmacia, dos (2) puestos de Técnico en Laboratorio, dos (2) puestos de Técnico Hemoterapista, un (1) puesto de Técnico en Estadísticas y cinco (5) puestos de Lavandera; para el Hospital San Martín de los Andes, dependiente de la Jefatura de Zona Sanitaria IV;

Que la cobertura es sumamente necesaria a efectos de garantizar la atención y el normal funcionamiento del centro asistencial;

Que la Comisión de Concursos y Evaluaciones de Desempeño ha tomado intervención, según consta en Acta de Reunión N° 13/2022;

Que siendo política provincial efectuar primeramente un llamado a Concurso Interno Cerrado al ámbito del Sistema Público Provincial de Salud, efectivizando los tiempos para que los mismos no vayan en desmedro de los servicios;

Que a través de la Ley 3118 se aprobó el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal dependiente del Sistema Público Provincial de Salud, previendo este en su Artículo 17° que el ingreso al Sistema Público Provincial de Salud será mediante el régimen de concurso;

Que es potestad de la Señora Ministra de Salud instrumentar la ejecución de los llamados a concursos autorizados en el DECTO-2022-1135-E-NEU-GPN;

Que el presente trámite cuenta con la intervención Legal de la Dirección de Asistencia Legal y Técnica del Ministerio de Salud;

Que por DECTO-2022-1170-E-NEU-GPN, se ha dejado a cargo del Ministerio de Salud a la Sra. Ministra de las Mujeres y de la Diversidad, mientras dure la ausencia del titular;

Que corresponde el dictado de la Norma respectiva a tal efecto;

Por ello y en uso de sus atribuciones;

LA MINISTRA DE LAS MUJERES Y DE LA DIVERSIDAD

A CARGO DEL MINISTERIO DE SALUD

R E S U E L V E:

Artículo 1°: LLAMAR a Concurso Interno Cerrado al ámbito del Sistema Público Provincial de Salud, para ocupar los puestos

que a continuación se detallan, para el Hospital San Martín de los Andes dependiente de la Jefatura de Zona Sanitaria IV:

Tres (3) puestos "Auxiliar de Farmacia (X5F), secuencias a confirmar", Categorías

AS1. **(IF-2022-01141828-NEU-SSLD#MS)**.

Dos (2) puestos "Técnico en Laboratorio (T4L), secuencias a confirmar", Categorías TC1. **(IF-2022-01141869-NEU-SSLD#MS)**.

Dos (2) puestos "Técnico Hemoterapista (T4H), secuencias a confirmar", Categorías TC1. **(IF-2022-01141912-NEU-SSLD#MS)**.

Un (1) puesto "Técnico en Estadísticas (TAD), secuencia a confirmar", Categoría

TC1. **(IF-2022-01141992-NEU-SSLD#MS)**.

Cinco (5) puestos "Lavandera (YRL), secuencias a confirmar", Categorías OP1. **(IF-2022-01141992-NEU-SSLD#MS)**.

Artículo 2°: LLAMAR a Concurso de Ingreso al ámbito de la Administración Pública Provincial, en caso de resultar desierto el Concurso Interno Cerrado al ámbito del Sistema Público Provincial de Salud autorizado en el Artículo 1°.

Artículo 3°: LLAMAR a Concurso Externo Abierto, en caso de resultar desierto el Concurso de Ingreso al ámbito de la Administración Pública Provincial autorizado en el Artículo 2°.

Artículo 4°: APROBAR las condiciones y requisitos establecidos en el **IF-2022-01117435-NEU-SSLD#MS** y que forman parte integrante de la presente Resolución, para los concursos previstos en los Artículos 1°, 2° y 3° de la presente norma legal.

Artículo 5°: DESIGNAR el Comité de Evaluación del Concurso, que intervendrá en las distintas etapas y funcionará de acuerdo a lo previsto en el **IF-2022-01117435-NEU-SSLD#MS** que forma parte integrante de la presente norma legal, y que estará conformado por 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 6°: Comuníquese, agréguese copia a sus antecedentes y archívese.

Digitally signed by FERRARESSO Maria Eugenia
Date: 2022.06.24 12:18:01 ART
Location: Provincia del Neuquén

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: 2022.06.24 12:17:53 -03'00'



PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

ETAPAS DEL CONCURSO

Todos los llamados se cumplimentarán con el siguiente orden:

- 1) Inscripción.
- 2) Revisión y análisis de antecedentes y cumplimiento de requisitos de los postulantes.
- 3) Oposición y Entrevistas.
- 4) Confección de Actas con orden de mérito.
- 5) Plazos de impugnación.

La aprobación de cada etapa habilita el desarrollo de la siguiente sin excepción.

1) Inscripción:

Requisitos:

Los Postulantes para el **Concurso Interno Cerrado al ámbito del Sistema Provincial Público de Salud**, deberán:

- Ser trabajador de Planta Permanente (Servicio 10L).
- Ser trabajador eventual activo (Servicio 40L) del SPPS (Art. 25 CCT) o haber prestado servicios durante la pandemia por COVID-19.
- No podrán inscribirse aquellos postulantes comprendidos dentro de alguno de los impedimentos señalados para el ingreso al SPPS, según el artículo 17° del CCT, Ley 3118.
- No estar comprendido en los últimos cinco años próximos a jubilarse a partir de la fecha del cierre de inscripción.
- No encontrarse con licencias prolongadas de salud, adecuación de horario o tareas que le imposibiliten el desarrollo de la función a la que se postula, al momento de la inscripción y mientras dure el proceso.
- No poseer sumario administrativo en los últimos dos años, que hayan devenido en sanciones.
- Poseer informe de asistencias del último año y evaluación de desempeño.
- No verse perjudicado según lo establecido en grilla salarial básica del Artículo 81° del CCT.
- Poseer Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.
- Poseer Certificado de No Inscripción en el Registro Provincial de Violencia Familiar y de Género.

Los Postulantes para el **Concurso a la Administración Pública Provincial**, deberán

- Pertener al ámbito de la Administración Pública Provincial, debiendo pertenecer a la planta permanente (ppal.10) a excepción del personal del SPPS.





- Pertenecer a la Planta política (ppal.32) del Ministerio de Salud.
- No podrán inscribirse aquellos postulantes comprendidos dentro de alguno de los impedimentos señalados para el ingreso al SPPS, según el artículo 17° del CCT, Ley 3118.
- No estar comprendido en los últimos cinco años próximos a jubilarse a partir de la fecha del cierre de inscripción.
- No encontrarse con licencias prolongadas de salud, adecuación de horario o tareas que le imposibilite el desarrollo de la función a la que se postula, al momento de la inscripción y mientras dure el proceso.
- No poseer sumario administrativo en los últimos dos años, que hayan devenido en sanciones.
- Poseer informe de asistencias del último año y evaluación de desempeño.
- Poseer Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.
- Poseer Certificado de No Inscripción en el Registro Provincial de Violencia Familiar y de Género.

Los Postulantes para el llamado a **Concurso Externo** deberán:

- Edad hasta 35 años para los agrupamientos (no haber cumplido 36 años al momento de la inscripción) OP, AS, AD, TC. Excluyente
- Edad hasta 40 años (no haber cumplido 41 años al momento de la inscripción) para los puestos PF. Excluyente.
- No podrán inscribirse aquellos postulantes comprendidos dentro de alguno de los impedimentos señalados para el ingreso al SPPS, según el artículo 17° del CCT, Ley 3118.
- Poseer Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.
- Poseer Certificado de No Inscripción en el Registro Provincial de Violencia Familiar y de Género.

Para todos los llamados se deberá cumplir con los requisitos específicos que hayan sido fijados en los perfiles para cada uno de los puestos que se concursan.

De la Inscripción:

Período de inscripción:

Auxiliar de Farmacia:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, el día 11 de Julio de 2022.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, el día 18 de Julio de 2022.
- Para la **Selección Externa**, el día 25 de Julio de 2022.

Técnico en Laboratorio y Técnico





Hemoterapista:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, el día 15 de Julio de 2022.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, el día 25 de Julio de 2022.
- Para la **Selección Externa**, el día 01 de Agosto de 2022.

Técnico en Estadísticas y Lavandera:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, el día 20 de Julio de 2022.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, el día 29 de Julio de 2022.
- Para la **Selección Externa**, el día 05 de Agosto de 2022.

Correo electrónico para la Inscripción:

Toda la documentación deberá ser enviada en un único archivo en formato PDF por correo electrónico a: cvsaludnqn@gmail.com

Documentación a presentar:

- A toda la documentación requerida a continuación, debe agregarse la establecida para cada puesto según la descripción del mismo.
- Todos los postulantes deberán presentar nota tipo, manifestando formalmente la intencionalidad de participar en el concurso, declarando domicilio legal, teléfono y dirección de correo electrónico.
- Nota de compromiso de permanencia, con carácter de Declaración Jurada, asumiendo el compromiso de permanencia cubriendo la vacante por un período no menor a dos años.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el ART. 17 del CCT.
- Currículum Vitae.
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título según descriptiva del puesto concursar.
- Certificado de antecedentes laborales y académicos según descriptiva del puesto a concursar.





- Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.
- Certificado de No Inscripción en el Registro Provincial de Violencia Familiar y de Género.
- Los postulantes al concurso Interno Cerrado para el Personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud y a la Administración Pública Provincial, además de la documentación detallada precedentemente, deberán presentar: Informe de asistencia del último año y última evaluación de desempeño.
- Los postulantes que hayan sido trabajadores eventuales durante la emergencia sanitaria deben además presentar constancia de haber prestado servicios en el período indicado y evaluación de desempeño con concepto muy satisfactorio o satisfactorio.
- Clausurada la inscripción no se podrá presentar ninguna nueva documentación, salvo la expresamente solicitada por el Comité de Evaluación del Concurso.
- Aquellos que resulten ganadores, al momento de la postulación deberán presentar originales de la documentación para ser debidamente autenticadas.
- Los datos consignados tendrán carácter de declaración jurada. La falsedad de los mismos por parte de los postulantes, será causal de exclusión de la selección e inhabilitará de presentarse a una nueva selección.

2) Revisión y análisis de antecedentes y cumplimiento de requisitos de los postulantes.

El Comité de Evaluación del Concurso verificará la documentación presentada por los postulantes, a fin de comprobar si se han cumplido los requisitos generales y particulares establecidos, en las siguientes fechas:

Auxiliar de Farmacia:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 12 de Julio de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 19 de Julio de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa**, 26 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Técnico en Laboratorio y Técnico Hemoterapeuta:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 18 de Julio de 2022 a las 09





hs.

- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 26 de Julio de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa**, 02 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

Técnico en Estadísticas y Lavandera:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 25 de Julio de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 01 de Agosto de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa**, 08 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

Si el postulante no reuniera los requisitos exigidos para su inscripción, no se le autorizará a continuar con las restantes etapas del concurso.

3) Oposición y Entrevistas.

Auxiliar de Farmacia:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 15 de Julio de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 22 de Julio de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa**, 29 de Julio de 2022 a las 09 hs.

Técnico en Laboratorio y Técnico Hemoterapeuta:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 22 de Julio de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 29 de Julio de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa**, 05 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

Técnico en Estadísticas y Lavandera:





- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 28 de Julio de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial**, 04 de Agosto de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa**, 11 de Agosto de 2022 a las 09 hs.

Se deja constancia que las instancias de revisión y análisis de documentación y de Oposición y Entrevistas se efectuarán en forma virtual a través de plataformas u otros medios electrónicos habilitados, será videograbado y tendrá el carácter de declaración jurada de validez y vigencia efectuada por las partes intervinientes, dando respaldo sustancial al procedimiento administrativo.

4) Confección de Actas con Orden de mérito.

Finalizada la calificación general, se labrará un acta con el orden de mérito obtenido. El orden de mérito tendrá una vigencia de 1 (un) año para contar con listados de futuras vacantes en idénticos puestos en el mismo efector.

5) Plazos para presentar impugnaciones.

Los postulantes tendrán un plazo de 48 horas para presentar las impugnaciones del acto a impugnar, las que deberán ser presentadas por escrito y debidamente fundamentadas ante el Comité Evaluador.

Del Funcionamiento del Comité de Evaluación del Concurso

La función de los miembros del Comité será carga pública, no pudiendo declinarse sin motivo fundado.

En caso de ausencia o retiro de cualquiera de los integrantes del jurado, debidamente justificada, el mismo será reemplazado por un jurado suplente debidamente autorizado por la parte que represente, sin que eso signifique la suspensión o interrupción del proceso. La designación de la parte gremial será por consejo directivo provincial de ATE Neuquén.

Los integrantes del jurado deberán excusarse de participar en caso de tener un vínculo familiar o parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y del segundo por afinidad, con algún aspirante.

Por cuestiones de fuerza mayor o actividades gremiales que impidan el desarrollo de una instancia, el Comité evaluador deberá fijar nuevas fechas y horarios para la reanudación del concurso, debiendo únicamente notificar a la Comisión de Concursos y Evaluaciones de Desempeño.





CALIFICACIÓN GENERAL:

Estará compuesta por:

- 1) Oposición (puntaje máximo 200 puntos):
Consistirá en un examen teórico semiestructurado y/o práctico común a todos los postulantes según el puesto a concursar. Esta instancia será aprobada con el 50% de las respuestas correctas.
- 2) Entrevista (puntaje mínimo de aprobación 125 puntos - máximo 250 puntos):
Entrevista personal en la que se evaluará las competencias del postulante según se detallan en las descripciones de los puestos.
- 3) Antecedentes:
Será evaluado según la siguiente grilla:

<u>a) EJERCICIO PROFESIONAL</u>	a) En dependencias o sectores de salud.	Por año 5 puntos	Se duplicará por año cuando el ejercicio profesional se realice en el SPPS
	b) Sin relación con el ejercicio en salud.	Por año 2 puntos	
<u>b) ACTIVIDADES CIENTÍFICAS</u>	a) Trabajos de aporte o programación en Salud.	Un punto por cada aporte.	Se duplicará por año cuando el ejercicio profesional se realice en el SPPS
	b) Disertación en Conferencias para Sociedades Científicas.	Un punto por cada disertación.	
	c) Participación en Jornadas y Congresos como relator y/u organizador.	Un punto por cada participación.	
<u>c) CAPACITACIÓN</u>	a) Curso referido al puesto de larga duración de 500 hs o más.	Por curso: 30 puntos	
	b) Curso referido al puesto de mediana duración más de 200 hs y hasta 499 hs.	Por curso: 15 puntos	
	c) Curso referido al puesto de corta duración de 24 hs y hasta 199 hs.	Por curso: 5 puntos	
<u>d) ACTIVIDAD DOCENTE</u>	a) Cargos docentes en vigencia.	10 puntos por cargo	Cargos concursados. Se duplicará





	b) Cargos docentes ejercidos con anterioridad.	5 puntos por cargo	si los cargos fueron ejercidos en la provincia de Neuquén.
e) ANTIGÜEDAD LABORAL	a) En el Sistema Público Provincial de Salud de Neuquén	Por año 5 puntos	
	b) En otras dependencias o sectores de salud.	Por año 2 puntos	
f) ACTIVIDAD EN ENTIDADES PROFESIONALES DE CARÁCTER CIENTÍFICO Y/O GREMIAL	Actividades de conducción en entidades legalmente reconocidas.	Por año 1,5 puntos	Se duplicará por año si los cargos fueron ejercidos en la provincia de Neuquén.





NOTA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

**Al Director Hospital
San Martín de los Andes**

S _____ / _____ D

Por la presente, vengo a confirmar mi postulación para participar en el concurso externo para cubrir un cargo de....., que se celebrará el día/...../2022.

Con el objeto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Llamado a Concurso adjunto documentación requerida.

Declaro en este acto 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 anunciados para proseguir con 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 mediando respuesta de mi parte, acepto que mi postulación quede fuera del orden de mérito resultante.

Firma _____
Apellido y Nombre del Postulante _____
D.N.I. N° _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____





Nota de compromiso de Permanencia

Por la presente, a los..... Días del mes de..... Del 2022 asumo en carácter de Declaración Jurada el compromiso de permanencia en el cargo de.....-

Por un mínimo de dos (2) años conforme los preceptos establecidos en el Resolución N°.....-

Atentamente.-

Firma _____

Apellido y Nombre del Postulante _____

D.N.I. N° _____

Domicilio: _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____





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.





Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2022-01112643- -NEU-DESP#MS Anexo Único del Procedimiento de los concursos.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 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: 2022.06.14 11:19:29 -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: 2022.06.14 11:19:33 -03'00'



DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR DE FARMACIA		
AGRUPAMIENTO: AS1	CODIGO FUNCION: X5F	Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL DR RAMON CARRILLO	COMPLEJIDAD VI	
DEPENDENCIA: Jefatura de Farmacia		
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL DR RAMON CARRILLO	VISADO CCED:	
RÉGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES		
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
El auxiliar de farmacia colabora con el farmacéutico en la recepción, almacenamiento, dispensación y distribución, de medicamentos y productos biomédicos. Clasifica y ordena medicamentos y productos médicos conforme a normas y procedimientos del servicio. Prepara medicamentos acordes a las prescripciones médicas, bajo supervisión del farmacéutico		
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la dispensación y/o distribución de medicamentos y productos médicos de acuerdo a las normas del Servicio y reglamentaciones vigentes. • Realizar y verificar la distribución de medicamentos de gran volumen (soluciones parentales, sueros y nutriciones parentales). • Realizar los procesos de recepción, control, almacenamiento y conservación del stock de medicamentos y productos médicos en los diferentes depósitos hospitalarios. • Asistir a las capacitaciones de importancia para el servicio. • Realizar el registro de prescripciones y el registro de los medicamentos y productos médicos de acuerdo a las normas del Servicio y Reglamentaciones vigentes. • Acompañar al profesional farmacéutico en tareas de fraccionamiento y/o preparación de fármacos • Dispensación de fármacos a pacientes ambulatorios. • Reposición de medicamentos y productos médicos en servicios de internación, quirófanos, emergencia, etc. • Recepción, control, almacenamiento y dispensación de medicamentos e insumos • Arqueos y revisión de stocks, organización de los depósitos o dispositivos de almacenamiento con supervisión farmacéutica. • Mantenimiento de los archivos y registros de prescripciones y trazabilidad de acuerdo a legislación vigente con supervisión farmacéutica. • Preparar medicamentos encomendados por el farmacéutico, cumpliendo con las técnicas correspondientes. • Verificar los datos del paciente en la prescripción de drogas con obligatoriedad, en los casos de estupefaciente, alcaloides, psicotrópicos, cumpliendo las normas vigentes. • Llevar registro de prescripciones médicas. <ul style="list-style-type: none"> • Llevar registro de ingresos y egresos de productos farmacéuticos y preparar informes periódicos en relación con los mismos 		
ESPECIFICACIONES		
Responsabilidades	Entrega de Medicación con prescripción médica a pacientes ambulatorios	





Ámbito Laboral	Sector Farmacia del Hospital		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Secundario Completo (Excluyente) Todos los títulos deben ser expedidos por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. • Certificado de Auxiliar de Farmacia (Excluyente) <ul style="list-style-type: none"> • Haber realizado pasantías en farmacias, referencias comprobables. (Preferente) <p>Además para la Selección Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio comprobable en San Martín de los Andes (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p>Comunicación Efectiva:</p> <p>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 abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar. Evita 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>Es un interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación.</p> <p>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 ellos.</p>		
<p>Trabajo en Equipo:</p> <p>Capacidad para 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 en la búsqueda de logros compartidos.</p> <p>Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista.</p> <p>Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>		





<p>Iniciativa - Autonomía: 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 proactivo.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	





Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2022-01112643- -NEU-DESP#MS Perfil Auxiliar de Farmacia

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 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: 2022.06.16 12:10:40 -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: 2022.06.16 12:10:45 -03'00'



DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO EN LABORATORIO		
AGRUPAMIENTO: TEC	CODIGO FUNCION: T4L	Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL DR. RAMON CARRILLO	COMPLEJIDAD	VI
DEPENDENCIA: LABORATORIO		
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL DR RAMON CARRILLO	VISADO CCED:	
RÉGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES . GUARDIAS PASIVAS		
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
Realizar los procesos del laboratorio necesarios para contribuir al diagnóstico y tratamiento de los usuarios de la institución en el marco de las reglamentaciones vigentes, garantizando una adecuada prestación del servicio, respetando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente bajo supervisión del profesional bioquímico en los casos que corresponda.		
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Obtener de manera eficiente muestras biológicas. • Garantizar la correcta preparación del material de trabajo diario. • Asistir con informes al Bioquímico a cargo. • Procurar la operatividad de los insumos diarios. • Garantizar el buen uso de los equipos de trabajo. • Gestionar la carga de resultados en el sistema pertinente. • Cooperar con la gestión técnica y administrativas del laboratorio. • Participar de forma activa en el equipo interdisciplinario del laboratorio. • Extracción de sangre venosa, hisopados, etc. • Realizar los procesos necesarios para la utilización del equipamiento de trabajo. • Redactar informes sobre los resultados de cada paciente. • Reposición de insumos para el trabajo diario. • Mantenimiento de los equipos de medición. • Carga de resultado de forma manual o en el sistema pertinente al servicio. • Realizar diariamente la tarea administrativa asignada que concierne a su función. <p>Participar en la formación de equipos interdisciplinarios de trabajo.</p>		
ESPECIFICACIONES		
Responsabilidades	Disponibilidad horaria para cubrir la necesidad de personal del servicio	
Ámbito Laboral	Laboratorio y las áreas en donde se requiera su labor	
REQUISITOS DEL PUESTO		
Formación académica y conocimientos técnicos		
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Técnico en Laboratorio; egresado de organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente). No se aceptará constancia de Título en Trámite. • Matrícula profesional provincial vigente. (Preferente). En caso de no poseerla tendrá 15 días para obtenerla (Excluyente). • Conocimientos Ley 3118 (Preferente) 		
Experiencia Laboral		





Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p>Comunicación Efectiva:</p> <p>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 abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar. Evita 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>Es un interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación.</p> <p>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 ellos.</p>		
<p>Trabajo en Equipo:</p> <p>Capacidad para 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 en la búsqueda de logros compartidos.</p> <p>Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista.</p> <p>Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>		
<p>Iniciativa - Autonomía:</p> <p>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 proactivo.</p>		
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			





Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2022-01112643- -NEU-DESP#MS Perfil Técnico en Laboratorio

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: 2022.06.16 12:12:22 -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: 2022.06.16 12:12:27 -03'00'



DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO EN HEMOTERAPIA		
AGRUPAMIENTO: TC	CODIGO FUNCION: T4H	Nivel: 1
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL DR. RAMON CARRILLO VI	COMPLEJIDAD	VI
DEPENDENCIA: SERVICIO DE HEMOTERAPIA		
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL DR. RAMON CARRILLO	VISADO CCED:	
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES		
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
El Técnico Hemoterapeuta ejerce su labor en el hospital, en todo lo referente al sector de Medicina transfusional, asistiendo al médico especialista en lo concerniente a las realización de transfusiones, tipificación ABO y Rh, pruebas de compatibilidad, estudio de la mujer embarazada y del recién nacido y su interpretación, procedimientos de aféresis de acuerdo a las Ley Nacional de Sangre 22990 y sus normas técnicas y legales.		
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS		
<ul style="list-style-type: none"> - Tipificación de antígenos eritrocitarios. - Detección e identificación de anticuerpos irregulares, interpretar los resultados e informar los hallazgos. - Realizar pruebas de compatibilidad pretransfusional, seleccionar el componente, preparar la transfusión y administrar. - Realizar la identificación del receptor y relevamiento de sus antecedentes transfusionales, control de la frecuencia cardíaca, temperatura, tensión arterial, grupo sanguíneo, venoclisis, transfundir y monitorear el proceso de transfusión del componente, previa verificación de la indicación transfusional en la historia clínica. - Realizar procedimientos de plaquetoaféresis en donantes. - Realizar procedimientos de aféresis terapéuticas, con indicación médica y supervisión en forma presencial y permanente del especialista en Hemoterapia. - Realizar el control de calidad de reactivos, equipamiento e instrumental, participar en la evaluación y validación de las nuevas tecnologías potencialmente implementadas. - Promover la salud comunitaria mediante la transmisión de mensajes claros acerca de la importancia de la voluntariedad de la donación de sangre y su relación con la seguridad sanguínea. - Informar los resultados de las técnicas realizadas a los profesionales solicitantes, bajo la supervisión del médico. - Participar en la elaboración, implementación y evaluación continua de los manuales de procedimientos operativos del servicio. - Colabora en la elaboración del programa de garantía de la calidad del servicio, debiendo cumplir todo lo establecido en él mismo. - Registrar todas las actividades realizadas en el Servicio, aportando la información necesaria para el relevamiento estadístico del mismo. - Participa en la formación de recursos humanos de la especialidad. - Extracción de sangre a pacientes - Realizar tipificación ABO y Rh a los pacientes de la institución. - Estudiar a las mujeres embarazadas y recién nacido interpretando los resultados la pruebas involucradas. - Realizar la compatibilidad conyugal. - Realizar la compatibilidad transfusional y administrará la transfusión en los pacientes que lo requieran. - Realizar procedimientos de aféresis, en donantes y pacientes bajo supervisión médica. - Hacer la recepción de los insumos utilizados en el servicio, así el control y arqueo de mismo. - Participar en la confección del manual de calidad y los POE, así como las estadísticas de producción del servicio. - Formar parte del equipo que realiza capacitación del recurso humano de la especialidad 		
ESPECIFICACIONES		
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horaria para cubrir la necesidad de personal del servicio. 	
Ámbito Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio y las áreas en donde se requiera su labor 	
REQUISITOS DEL PUESTO		
Formación académica y conocimientos técnicos		





- Formación académica: Título de Técnico en Hemoterapia, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (**Excluyente**)
- Matrícula de la Provincia de Neuquén Vigente (**Preferente**). En caso de resultar ganador tendrá un plazo de 15 días para obtenerla. (Excluyente)
- Conocimientos Ley 3118 (Preferente)

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p>Comunicación Efectiva:</p> <p>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 abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar. Evita 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>Es un interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación.</p> <p>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 ellos.</p>		
<p>Trabajo en Equipo:</p> <p>Capacidad para 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 en la búsqueda de logros compartidos.</p> <p>Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista.</p> <p>Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>		
<p>Iniciativa - Autonomía:</p> <p>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 proactivo.</p>		
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3118			





Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2022-01112643- -NEU-DESP#MS Perfil Técnico Hemoterapista

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: 2022.06.16 12:14:14 -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: 2022.06.16 12:14:19 -03'00'



DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO EN ESTADISTICA			
AGRUPAMIENTO: TEC		CODIGO FUNCION: TAA	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL DR RAMON CARRILLO		COMPLEJIDAD	VI
DEPENDENCIA: GESTION DE PACIENTES			
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL DR RAMON CARRILLO		VISADO CCED:	
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Generar y brindar información estadísticas sobre hechos vitales y producciones hospitalarias. 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.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> Organizar, ordenar y disponer las distintas tareas que se encuentran bajo su responsabilidad a fin de propender el correcto funcionamiento y rendimiento de la institución. Aplicar técnicas y procedimientos administrativos de su área de competencia. Manejar herramientas informáticas básicas y registros inherentes a la función. Atención a usuarios externos del sistema, brindando información necesaria para asegurar la atención, respondiendo consultas de los usuarios derivados a quien corresponda. Producir y brindar información estadística sobre hechos vitales y producciones hospitalarias. Participar de la recolección, compilación y elaboración de datos producidos por los distintos servicios de salud. Participar en la confección/auditoría de las agendas de atención semanales. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Garantizar y brindar información estadísticas fehacientes		
Ámbito Laboral	Todos los sectores que requiera su labor.		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> Poseer <u>Título Técnico en Estadística</u> autorizado por organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente). No se aceptará constancia de Título en Trámite. Certificado/ paquete Office, manejo de procesador de textos, correo electrónico e internet, manejo de aplicaciones Web (Preferente). Conocimientos Básicos del CCT. Ley 3118. 			
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 otros, 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. Evita 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	Es un interlocutor 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 ellos.		





tareas.	
Trabajo en Equipo: Capacidad para 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.	 Promueve el trabajo en equipo en todos los miembros 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 los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.
Iniciativa - Autonomía: 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 proactivo.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	





Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2022-01112643- -NEU-DESP#MS Perfil Técnico en Estadísticas

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: 2022.06.16 12:16:52 -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: 2022.06.16 12:16:59 -03'00'



DENOMINACION DEL PUESTO: Lavandera			
AGRUPAMIENTO: AS1		CODIGO FUNCION: YRL	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: HOSPITAL DR. RAMON CARRILLO		Nivel: 1	
DEPENDENCIA: SERVICIOS GENERALES		COMPLEJIDAD	
LUGAR DE TRABAJO: LAVADERO		VISADO CCED:	
REGIMEN LABORAL: 40 HS Turnos rotativos			
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Contribuir al logro de los objetivos del servicio, realizando el lavado, planchado y clasificación de ropa hospitalaria a fin de proporcionar ropa limpia a los diferentes servicios del establecimiento para contribuir con la atención de la salud de calidad a los pacientes			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la recolección de la ropa sucia de todos los servicios hospitalarios, ejecutar el proceso de descontaminación y redistribuirlos en los servicios correspondientes Efectuar proceso de lavado y centrifugados de ropa, según procedimientos establecidos, introducir ropa en secadora previa revisión y clasificación. Clasificar y seleccionar ropa para reparación y planchado. Planchar y doblar ropa. Colocar ropa en estantería para posterior distribución. Efectuar descarte de ropa dañada, clasificando las prendas para el respectivo descargo de inventario. Mantener limpia y ordenada el área de trabajo. Velar por la limpieza, conservación de máquinas y equipos que utiliza. Llevar registro de las actividades efectuadas. 			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> Poseer Título Secundario, egresados de establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente). Poseer experiencia o capacitación específica en el área, capacitación en esterilización, comprobable mediante certificación debidamente autenticada. (Preferente) Conocimientos Ley 3118 (Preferente) 			
Además para la Selección Externa:			
Domicilio comprobable en San Martín de los Andes. (Excluyente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		





<p>Comunicación Efectiva:</p> <p>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 abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar. Evita 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>Es un interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación.</p> <p>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 ellos.</p>
<p>Trabajo en Equipo:</p> <p>Capacidad para 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 en la búsqueda de logros compartidos.</p> <p>Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista.</p> <p>Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>
<p>Iniciativa - Autonomía:</p> <p>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 proactivo.</p>
<p>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	





Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2022-01112643- -NEU-DESP#MS Perfil Lavandera

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: 2022.06.16 12:18:47 -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: 2022.06.16 12:18:52 -03'00'