**Planilla Obligatoria de Bibliografía:**

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto a concursar:  AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Hospital/Zona:  Hospital Rincón de los Sauces |

**NORMATIVA Y BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Convenio colectivo de trabajo Ley 3118 |
| 2 | Información sectorial |
| 3 | Funciones de aux. administrativos- objetivo del puesto y funciones principales |
| 4 | Derechos y obligaciones del paciente |
| 5 | Como redactar Notas |
| 6 | Trabajo en equipo |

**LINKS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | https://www.saludneuquen.gob.ar/wp-content/uploads/2021/01/CCT.pdf |
| 2 | https://www.saludneuquen.gob.ar/organizacion-sectorial/ |
| 3 | Perfil de aux. administrativo – expuesto en la Resolucion |
| 4 | https://www.saludneuquen.gob.ar/wp-content/uploads/2019/06/Ley-Provincial-2611-Derechos-de-los-Pacientes.pdf |
| 5 | [Instructivo notas\_A4.cdr (unc.edu.ar)](https://artes.unc.edu.ar/files/Instructivo-para-la-Elaboraci%C3%B3n-de-Notas.pdf) |
| 6 | https://coworkingfy.com/trabajo-en-equipo/ |