Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Número: RESOL-2022-2219-E-NEU-MS

NEUQUEN, NEUQUEN
Jueves 27 de Octubre de 2022

Referencia: EX-2022-02063447-NEU-DESP#MS - LLAMADO A CONCURSO HOSPITAL LONCOPUÉ - LICENCIADO EN ENFERMERÍA

VISTO:

El EX-2022-02063447-NEU-DESP#MS, del registro de la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Salud; y

CONSIDERANDO:

Que el DECTO-2022-109-E-NEU-GPN autoriza el llamado a concurso a los fines de cubrir un (1) puesto de Licenciado en Enfermería y el DECTO-2022-1618-E-NEU-GPN un (1) puesto de Enfermero y un (1) puesto de Auxiliar Administrativo, para la Planta Funcional del Hospital Loncopué, dependiente de la Jefatura de Zona Sanitaria II;

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 N° 24/22;

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 SPPS será mediante el régimen de concurso;

Que es potestad de la Señora Ministra de Salud instrumentar la ejecución del llamado a concursos autorizado en el DECTO-2022-109-E-NEU-GPN y DECTO-2022-1618-E-NEU-GPN;

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

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

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 Interno Cerrado al ámbito del Sistema Público Provincial de Salud, para ocupar los puestos que a continuación se detallan, en la Planta Funcional del Hospital Loncopué, dependiente de la Jefatura de Zona Sanitaria II:

Un (1) Puesto “Licenciado en Enfermería (E1P), secuencia 0001”, Categoría PF1.

IF-2022-02085377-NEU-SSLD#MS.

Un (1) Puesto “Enfermero (E2T), secuencia 0004”, Categoría TC1. **IF-2022-02085401-NEU-SSLD#MS**.

Un (1) Puesto “Auxiliar Administrativo (XAA), secuencia 0004”, Categoría AD1. **IF-2022-02085448-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° de la presente norma.

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° de la presente Resolución.

Artículo 4º: APROBAR las condiciones y requisitos establecidos en el **IF-2022-02085488-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 5º: DESIGNAR el Comité de Evaluación del Concurso, que intervendrá en las distintas etapas y funcionará de acuerdo a lo previsto en el **IF-2022-02085488-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 6º: Comuníquese, agréguese copia a sus antecedentes y archívese.

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: 2022.10.27 09:53:42 -03'00'

Andrea Viviana Peve
Ministra
Ministerio de Salud

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: 2022.10.27 09:53:45 -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 Público Provincial 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.

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

- Pertenecer al ámbito de la Administración Publica 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.

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.

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:

Fechas de inscripción:

Lic. en Enfermería:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, el día 07 de Noviembre de 2022.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial,** el día 16 de Noviembre de 2022.
- Para la **Selección Externa,** el día 25 de Noviembre de 2022.

Enfermero:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, el día 14 de Noviembre de 2022.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial,** el día 24 de Noviembre de 2022.
- Para la **Selección Externa,** el día 02 de Diciembre de 2022.

Aux. Administrativo:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, el día 07 de Noviembre de 2022.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial,** el día 14 de Noviembre de 2022.
- Para la **Selección Externa,** el día 22 de Noviembre de 2022.

Correo electrónico para la Inscripción:

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

- Los postulantes al concurso Interno Cerrado para el Personal, tanto de planta como eventuales, que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud deberán presentar certificado laboral en el que conste que no se encuentra en un orden de mérito vigente como ganador y/o en proceso de designación, también deberá constar su agrupamiento y nivel en el caso de ser personal de planta.

- Los postulantes al concurso Interno Cerrado para el Personal que presta funciones en el ámbito del Sistema Público 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) <u>Revisión y análisis de antecedentes y cumplimiento de requisitos de los postulantes.</u>

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:

<u>Lic. en Enfermería:</u>

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 08 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial,** 17 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa,** 28 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.

Enfermero:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 15 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial,** 25 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa,** 05 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Aux. Administrativo:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 08 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial,** 15 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa,** 23 de Noviembre 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.

Lic. en Enfermería:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 11 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial,** 23 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa,** 02 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Enfermero:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 22 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial,** 30 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa,** 12 de Diciembre de 2022 a las 09 hs.

Aux. Administrativo:

- Llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 11 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Llamado a la **Administración Pública Provincial,** 18 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.
- Para la **Selección Externa,** 28 de Noviembre de 2022 a las 09 hs.

La instancia de revisión y análisis de documentación se efectuará 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.

Por otro lado será decisión del comité evaluador la modalidad para realizar la instancia de Oposición y Entrevista, debiendo notificar a los postulantes el link en caso de que sea virtual o el lugar y horario en caso de ser presencial.

4) <u>Confección de Actas con Orden de mérito.</u>

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) <u>Plazos para presentar impugnaciones.</u>

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.

<u>Del Funcionamiento del Comité de Evaluación del Concurso</u>

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 consanguineidad 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:

a) EJERCICIO PROFESIONAL	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	
b) ACTIVIDADES CIENTÍFICAS	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.	
c) CAPACITACIÓN	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	
d) ACTIVIDAD DOCENTE	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

A la Directora del
Hospital Loncopue

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. Nº _____
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 Nº……..-

Este compromiso de permanencia entra en vigencia a partir de resultar ganadora/o en orden de mérito, lo que impide mi postulación a otro concurso tanto si resulté ganadora/o y/o me encuentro dentro de un proceso de designación.

Atentamente.-

Firma _____
Apellido y Nombre del Postulante _____
D.N.I. Nº _____
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: IF-2022-02085488-NEU-SSLD#MS

NEUQUEN, NEUQUEN
Viernes 21 de Octubre de 2022

Referencia: EX-2022-02063447- -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: 2022.10.21 10:05:53 -03'00'

Fabiana Nahir Hirschfeldt
Jefe Sector
Subsecretaría de Salud
Ministerio de Salud

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: 2022.10.21 10:05:59 -03'00'

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AGRUPAMIENTO: AD

ESTABLECIMIENTO: Hospital Loncopué "Dr. José E. Cuevas" | **COMPLEJIDAD:** IIIB

DEPENDENCIA: Zona Sanitaria II

LUGAR DE TRABAJO : Arancelamiento del Hospital Loncopué

RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales

MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta

OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL

Desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de las políticas de Salud Pública, mediante su actuación en los procesos administrativos y la atención de usuarios que se le asignen dentro de un equipo, garantizando el cumplimiento de leyes, disposiciones internas y protocolos vigentes, a través del procesamiento y la transmisión de información con resguardo de la confidencialidad de datos.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Garantizar el cumplimiento del circuito administrativo.
- Mantener relaciones cordiales con sus pares de trabajo, a fin de asegurar un buen clima laboral.
- Coordinar la documentación con las áreas de trabajo diario, a fin de tener un flujo eficiente.
- Registrar diariamente los trámites de ingresos y egresos del sector perteneciente.
- Utilizar de forma responsable los insumos de la organización.
- Manejar con respeto y discreción la información personal e institucional de las cual dispone en su ámbito laboral.
- Mantener compromiso con la capacitación continua.
- Aplicar conocimiento de las normas legales que rigen el funcionamiento de la institución.
- Aplicar conocimiento y aplicación de los protocolos vigentes.
- Atención de forma atenta, cortés y respetuosa, a las personas del servicio que presta.
- Cumplir con el horario asignado a su jornada laboral.
- Controlar documentación pertinente al área administrativa y elevar a la dependencia que corresponda.
- Manejar de forma fluida las herramientas informáticas para procesar textos, planillas de cálculos y comunicación electrónica. Así como los registros en las bases de datos institucionales.
- Facilitar apoyo administrativo y logístico.
- Organizar, ordenar y disponer las distintas tareas que se encuentran bajo su responsabilidad a fin de propender al correcto funcionamiento y rendimiento de la institución.
- Realizar actividades vinculadas a la preparación y edición de documentos/notas, armado y mantenimiento de archivos y gestión de expedientes.

ESPECIFICACIONES

Responsabilidades	Aplicar correctamente los procesos administrativos. Mobiliario y equipo de oficina asignado. Manejo de información confidencial.
Ámbito Laboral	Hospital Loncopué "Dr. José E. Cuevas" - Principalmente en sectores de la institución vinculados al servicio de destino.
Riesgos Ocupacionales	Ergonómico, relacionado con las posturas inadecuadas.

REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO

Formación Académica y Conocimientos técnicos

- Poseer Título Secundario completo autorizado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación, reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (**Excluyente**)
- Certificado de Curso de Paquete Office, manejo de procesador de textos, correo electrónico e internet, manejo de aplicaciones Web. (**Preferente**)
- Manejo de Software de Gestión de Salud. (**Preferente**)
- Conocimientos básicos del CCT. Ley 3118 y su reglamentación. (**Preferente**)
- Conocimientos básicos referentes a organización Hospitalaria y Zonal. (**Preferente**)
- Capacitaciones a fines al puesto. (Recepcionista en Servicios de Salud, Secretariado Administrativo, Auxiliar Administrativo y Atención al Público, Liquidación de Sueldos y Jornales, Secretariado Administrativo) (**Preferente**)
- Conocimientos sobre Normativas de Salud en general. (**Preferente**)

Otros Requisitos

Además, para la selección Externa, se solicitará:

- Domicilio acreditable por DNI vigente en la localidad de Loncopué (mínimo 2 años), no se aceptará constancia de DNI en trámite. (**Excluyente**)

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia Laboral en tareas de atención al usuario externo/interno, registro y archivo de documentación.	1 año	Preferente	Certificaciones Laborales
Experiencia Laboral en establecimientos Sanitarios.	1 año	Preferente	Certificaciones Laborales

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES	
Competencias	**Comportamiento Esperado**
ORIENTACIÓN A USUARIA/O: Implica la voluntad de ayudar y de servir a los demás, de ponerse a disposición de resolver sus necesidades e inquietudes. Actitud y aptitud de comprender las necesidades de pacientes, usuarias/os, compañeras/os, colaboradores, lo que traduce en apoyo decidido o que redunda en acciones efectivas.	Está al tanto de las necesidades pacientes, usuarias/os, compañeras/os, colaboradores tanto internos como externos, se centra en entenderlas y así poder dar respuesta efectiva y oportuna. Crea relaciones de confianza, honestidad con pacientes, usuarias/os, compañeras/os, colaboradores a través de la empatía y siendo diligente en la gestión a solucionar sus problemas y/o sus necesidades, manteniéndose íntegro en la relación técnica profesional.
COMUNICACIÓN EFECTIVA: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, 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.	Es interlocutor/a 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 ellas/os.
CAPACIDAD DE RESPUESTA: Capacidad de manejar situaciones adversas de trabajo de una manera equilibrada, lo que le permite conciliar las exigencias mediante sus propias respuestas que tienden a la efectividad. Rapidez mental y de acción para responder a diversos requerimientos internos y / o externos en torno al trabajo que ejecuta.	Responde a condiciones adversas con actitud positiva, compromiso, cumpliendo con los resultados en los plazos fijados y con la calidad requerida. Mantiene un sentido de cordialidad y calma ante quejas y reclamos tanto de clientes internos o externos. Hace lo necesario por mantener la calma ante situaciones demandantes, respondiendo de manera adecuada. Actúa oportunamente en cuanto a reaccionar a requerimientos internos o externos.
INICIATIVA/PROACTIVIDAD: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. 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 proactiva/o.
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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a los demás, 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 con las personas 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 otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.

EMPATÍA: La empatía es una habilidad que se refiere a la capacidad de comprender a los demás e inferir con acierto sus pensamientos, sus estados de ánimo, sus motivaciones y, en general, las razones que explican sus decisiones y formas de actuar. Se requiere respeto neutralidad, escucha, observación y mantener el rol en la relación.	Desarrolla la habilidad, cognitiva y emocional, que ayuda a comprender mejor las motivaciones y razones de los demás, lo cual será también fundamental para establecer relaciones interpersonales positivas en cualquier contexto y para manejar y reconducir positivamente cualquier situación, por compleja que ésta sea.
SUPLEMENTOS – BONIFICACIONES Y OTROS ADICIONALES DEL PUESTO	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	

Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Hoja Adicional de Firmas

Número: IF-2022-02085448-NEU-SSLD#MS

NEUQUEN, NEUQUEN
Viernes 21 de Octubre de 2022

Referencia: EX-2022-02063447- -NEU-DESP#MS Perfil Auxiliar Administrativo

---

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: 2022.10.21 10:04:30 -03'00'

Fabiana Nahir Hirschfeldt
Jefe Sector
Subsecretaría de Salud
Ministerio de Salud

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: 2022.10.21 10:04:36 -03'00'

DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ENFERMERO	
AGRUPAMIENTO: TC	**Nivel:** 1
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL LONCOPUE "Dr. José E. Cuevas"	**COMPLEJIDAD:** IIIB
DEPENDENCIA: Zona Sanitaria II	
LUGAR DE TRABAJO : HOSPITAL LONCOPUÉ	
RÉGIMEN LABORAL: 40 horas semanales – Semana no calendaria – Turnos Nocturnos – Turnos Rotativos – Guardias Pasivas – Trabajo Extraordinario	
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta	

OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL

Trabajo de ejecución profesional que consiste en administrar cuidados de enfermería integrales, en todos los niveles y modalidades de atención tendientes a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Ejecutar los cuidados de la salud de la persona en forma personalizada, integral y continua teniendo en cuenta sus necesidades respetando sus valores, costumbres y creencias.
- Cumplimentar las indicaciones según objetivos de atención a corto, mediano y largo plazo.
- Cumplimentar la prescripción médica.
- Acompañar en las derivaciones de pacientes a efectores de mayor complejidad y atención Prehospitalaria.
- Planificar los cuidados de las/los Paciente y sus familias según las necesidades de salud.
- Valorar la situación de paciente y su familia dentro de su comunidad
- Realizar el proceso de atención de Enfermería, como método científico de la profesión.
- Formar parte del equipo interdisciplinario e intersectorial participando en el cuidado integral de las personas, familias, y comunidades.
- Fomentar la colaboración en los cuidados de salud a la población.
- Detectar las necesidades educacionales y elaborar programas de educación para la salud, en la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida.
- Participar en programas de educación continua para el personal de enfermería y otros profesionales de la salud.
- Participar en el proceso de enseñanza/aprendizaje en la formación del personal de enfermería.
- Fomentar la asistencia, medio concreto en las actividades de mantener y recuperar la necesidad del individuo deterioradas por procesos patológicos.

ESPECIFICACIONES

Responsabilidades	Ética Profesional. Manejo de información confidencial. Uso de insumos de enfermería. Trabajo con precisión y calidad. Buena praxis enfermería. Cumplir con los objetivos hospitalarios y departamentales.
Ámbito Laboral	HOSPITAL LONCOPUE "Dr. José E. Cuevas" - Principalmente en sectores intrahospitalarios vinculados con el servicio enfermero. Actividad extra-muros relacionada con la atención domiciliaria, APS, entre otros.
Riesgos Ocupacionales	**Biológico**: Manipulación de patógenos, citostáticos, cortopunzantes. **Ergonómicos**: Movilización de pacientes.

REQUISITOS DEL PUESTO

Formación Académica y Conocimientos técnicos

- Título universitario de Enfermero, egresado de organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (**Excluyente**)
- Matrícula emitida por la subsecretaria de salud de la provincia de Neuquén (Preferente). En caso de no contar con matricula, tendrán un plazo de 15 días para gestionar su obtención. (**Excluyente**)
- Conocimientos Básicos del CCT. Ley 3118 y su reglamentación. (**Preferente**)
- Ley Provincial del Ejercicio de la Enfermería N°2219. Manuales de atención y procedimientos institucionales. (**Preferente**)
- Programas Vigentes de Salud: Salud Materno Infantil, Inmunizaciones, Salud Sexual y Reproductiva, TBC, Salud Bucal, Diabetes, VIH, Adicciones, etc. (**Preferente**)
- Conocimiento en atención Prehospitalaria. (**Preferente**)
- Conocimiento básico de enfermería en su área laboral en técnicas y manejo de diferentes equipos, así como destrezas inherentes al cuidado enfermero/a. (**Preferente**)

Otros Requisitos

- Disponibilidad completa en cargas horarias y requerimiento del servicio, de acuerdo a lo establecido en la Ley

3118.

Además, para la Selección Externa, se solicitará:

- Domicilio comprobable en la localidad. (**Preferente**)

Experiencia Laboral			
Descripción	**Tiempo**	**Exigencia**	**Observaciones**
Ejercicio laboral previo afín al puesto	1año	Preferente	
Experiencia Laboral en establecimientos Sanitarios	1 año	Preferente	

COMPETENCIAS	
Competencias	**Comportamiento Esperado**
COMPROMISO: Es la capacidad que tiene una persona para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con su trabajo con la mayor calidad posible. Ello involucra tanto su trabajo específico como con los objetivos y los valores de la organización.	El compromiso nace del interior y aporta un extra que conduce a la excelencia, pues implica poner en juego todas las capacidades y brindar un valor agregado al momento de realizar sus tareas.
ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades de usuarias/os. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias del sector.	Existe la voluntad de hacer bien el trabajo. Trabaja hasta alcanzar los estándares establecidos. Conoce la importancia de proponer mejoras para obtenerlos. Fija objetivos retadores y desafiantes para sí, y realiza un seguimiento de los mismos. Realiza evaluaciones periódicas e intenta aportar mejoras al proceso y al equipo que lo realiza.
INTEGRIDAD: Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Tener coherencia entre acciones, conductas y palabras. Asumir la responsabilidad de sus propios errores. Estar comprometida/o con la honestidad y la confianza en cada faceta de la conducta.	Establece relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Asume la responsabilidad de sus propios errores. Sus acciones y actitudes son coherentes con su discurso.
RESPONSABILIDAD: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.	Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Cumple con lo encomendado en tiempo y calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.
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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a los demás, 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 con las personas 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 otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.

ORIENTACIÓN A USUARIA/O: Implica la voluntad de ayudar y de servir a los demás, de ponerse a disposición de resolver sus necesidades e inquietudes. Actitud y aptitud de comprender las necesidades de pacientes, usuarias/os, compañeras/os, colaboradores, lo que traduce en apoyo decidido o que redunda en acciones efectivas.	Está al tanto de las necesidades pacientes, usuarias/os, compañeras/os, colaboradores tanto internos como externos, se centra en entenderlas y así poder dar respuesta efectiva y oportuna. Crea relaciones de confianza, honestidad con pacientes, usuarias/os, compañeras/os, colaboradores a través de la empatía y siendo diligente en la gestión a solucionar sus problemas y/o sus necesidades, manteniéndose íntegro en la relación técnica profesional.
Bonificaciones	
Las establecidas en el CCT- ley 3118	

Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Hoja Adicional de Firmas

Número: IF-2022-02085401-NEU-SSLD#MS

NEUQUEN, NEUQUEN
Viernes 21 de Octubre de 2022

Referencia: EX-2022-02063447- -NEU-DESP#MS Perifl Enfermero

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: 2022.10.21 10:02:41 -03'00'

Fabiana Nahir Hirschfeldt
Jefe Sector
Subsecretaría de Salud
Ministerio de Salud

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: 2022.10.21 10:02:45 -03'00'

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: **LICENCIADO DE ENFERMERIA**	
AGRUPAMIENTO**:** PF	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL LONCOPUE	COMPLEJIDAD: III
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES - TURNOS ROTATIVOS - TURNO NOCTURNO - SEMANA NO CALENDARIA	
REPORTA A: JEFATURA DE ENFERMERIA	
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal de Planta	

OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL

Realiza funciones asistenciales, administrativas, docentes e investigativas mediante una firme actitud humanística, ética, de responsabilidad legal y con conocimientos en las áreas biológicas, psicosociales y del entorno. Está entrenado en las técnicas específicas del ejercicio de la profesión, sustentado en la lógica del método científico profesional de enfermería, acorde al desarrollo científico y tecnológico de las ciencias.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Cuidar la salud de la persona en forma personalizada, integral y continúa respetando sus valores, costumbres y creencias.
- Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
- Participar en la confección, análisis y discusión de la situación de salud de su población, detectando grupos vulnerables, factores de riesgo e implementando acciones tendientes a su disminución y/o eliminación.
- Ejecutar acciones que den solución a los problemas de salud, identificados en el análisis de la situación de salud.
- Ejecutar acciones comprendidas en los programas de salud que den solución a los problemas de su comunidad.
- Valorar la situación de pacientes y sus familias dentro de la comunidad.
- Planificar los cuidados de pacientes y sus familias según las necesidades de salud.
- Participar de comités de control de infecciones hospitalarias, seguridad, docencia, investigación, bioética, insumos biomédicos, curación de heridas, etc.
- Desarrollar actividades de capacitación y participar en capacitación en servicio.
- Participar en educación permanente y continua en servicio
- Realizar actividades de educación para la salud en distintos ámbitos de actuación
- Ejecutar actividades de curación y cuidados paliativos a la persona.
- Planificar y ejecutar actividades de rehabilitación y reinserción social a de pacientes y sus familias.
- Ejecutar técnicas y procedimientos de enfermería en el ámbito de su competencia.
- Realizar acciones encaminadas a mantener la vigilancia en salud y control de enfermedades trasmisibles y no trasmisibles.
- Fomentar la colaboración intersectorial y multidisciplinaria en la gestión de los cuidados de salud a la población.
- Participar en pase conjunto médico y enfermería.
- Participar en programas de educación continua para el personal de enfermería y otros profesionales de la salud.
- Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las/los usuarias/os y sus familias.
- Acondicionar el espacio físico y preparar materiales necesarios para la atención de las/los usuarias/os.

REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO

Formación académica y conocimientos técnicos

- Poseer Título de Licenciado en Enfermería; egresado de organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. No se aceptará constancia de Título en Trámite. **(Excluyente)**

- Matrícula emitida por la subsecretaria de salud de la provincia de Neuquén (Preferente). En caso de no contar con matricula, tendrán un plazo de 15 días para gestionar su obtención. (**Excluyente**)
- Conocimientos Básicos del CCT. Ley 3118 y su reglamentación. (**Preferente**)

Otros requisitos

Además, para la Selección Externa, se solicitará:

- Domicilio acreditable por DNI vigente en la localidad de Loncopué, no se aceptará constancia de DNI en trámite. (**Excluyente**)

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia Laboral en establecimientos Sanitarios	1 año	Preferente	

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES

Competencia	Comportamientos esperados
COMUNICACIÓN EFECTIVA: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, 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.	Es interlocutor/a 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 ellas/os.
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 las y los integrantes. Capacidad para comprender a los demás, 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 con las personas 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 otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
INICIATIVA/PROACTIVIDAD: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. 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 proactiva/o.
RESPONSABILIDAD: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.	Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Cumple con lo encomendado en tiempo y calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.
COMPROMISO: Es la capacidad que tiene una persona para tomar conciencia de	El compromiso nace del interior y aporta un extra que conduce a la excelencia, pues

la importancia que tiene el cumplir con su trabajo con la mayor calidad posible. Ello involucra tanto su trabajo específico como con los objetivos y los valores de la organización.	implica poner en juego todas las capacidades y brindar un valor agregado al momento de realizar sus tareas.
SUPLEMENTOS - BONIFICACIONES Y OTROS ADICIONALES DEL PUESTO	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	

Provincia del Neuquén
Las Malvinas son Argentinas

Hoja Adicional de Firmas

Número: IF-2022-02085377-NEU-SSLD#MS

NEUQUEN, NEUQUEN
Viernes 21 de Octubre de 2022

Referencia: EX-2022-02063447- -NEU-DESP#MS Perfil Lic. en Enfermería

---

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: 2022.10.21 10:01:38 -03'00'

Fabiana Nahir Hirschfeldt
Jefe Sector
Subsecretaría de Salud
Ministerio de Salud

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: 2022.10.21 10:01:42 -03'00'