



**Provincia del Neuquén**  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Número:**

**Referencia:** X-2023-00194406-NEU-DESP#MS - LLAMADO A CONCURSO HOSPITAL HELLER.

---

**VISTO:**

El Expediente Electrónico EX-2023-00194406- -NEU-DESP#MS; del registro de la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Salud; y

**CONSIDERANDO:**

Que resulta necesaria la cobertura del cargo de Jefatura de Sector Salud Mental de la Planta Funcional del Hospital Dr. Horacio Heller, dependiente de la Jefatura de Zona Sanitaria Metropolitana;

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

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

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

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

Que la Comisión de Concursos y Evaluación de Desempeño, ha tomado intervención, según consta en Acta N° 03/23;

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

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

Por ello, y en uso de sus atribuciones;

**LA MINISTRA DE SALUD**

**R E S U E L V E:**

**Artículo 1°:** LLAMAR A CONCURSO para la selección de postulantes pertenecientes a la Planta Funcional del Hospital Dr. Horacio Heller, dependiente de la Jefatura de Zona Sanitaria Metropolitana, para cubrir el cargo de Jefe de Sector Salud Mental, cuyo régimen laboral y funciones se establecen de acuerdo al siguiente detalle que forma parte de la presente norma legal, en el Perfil obrante en documento **IF-2023-00251090-NEU-SSLD#MS**.

**Artículo 2°:** APROBAR las condiciones y requisitos establecidos en el documento **IF-2023-00251169-NEU-SSLD#MS**, que forma parte integrante de la presente Resolución, para el concurso previsto en el Artículo 1°.

**Artículo 3°:** DESIGNAR el Comité de Evaluación del Concurso, que intervendrá en las distintas etapas y funcionará de acuerdo a lo previsto en el documento **IF-2023-00251169-NEU-SSLD#MS**, que forma parte integrante de la presente norma legal, y que estará conformado cinco (5) integrantes, dos (2) agentes en representación de la entidad gremial mayoritaria y tres (3) agentes nombrados por el Poder Ejecutivo. El comité podrá solicitar la asistencia de asesor idóneo.

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

Digitally signed by 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: 2023.02.08 10:20:39 -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: 2023.02.08 10:20:44 -03'00'



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

## PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

### ETAPAS DEL CONCURSO

Todos los llamados se cumplimentarán con el siguiente orden:

- Inscripción.
- Revisión y análisis de antecedentes y cumplimiento de requisitos de los postulantes.
- Presentación del Proyecto.
- Exposición del Proyecto.

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

**La mera inscripción significará el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todas las cláusulas Generales y Particulares del presente llamado a Concurso por parte del postulante. Cada postulante es responsable de garantizar los medios de conexión virtuales o su presencia en fecha y horario estipulado según corresponda, no pudiendo realizarse modificaciones a las fechas por su ausencia.**

#### **A) INSCRIPCIÓN:**

##### **1- REQUISITOS:**

Los postulantes al concurso para todos los cargos deberán:

- Pertenecer a la Planta funcional del efector a concursar con una antigüedad mínima de tres años en el Sistema Público de Salud y en la dependencia a concursar. (Excluyente)
- Título afín al puesto a concursar.
- Matrícula Profesional vigente en el caso que sea necesario.
- Poseer Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.

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

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

- No encontrarse con licencias prolongadas de salud (art 58 b), 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.
- En condiciones de acceder al beneficio de la jubilación dentro de los próximos 3 años, a excepción de aquellos agentes que ya se encuentren desempeñando la función del cargo a concursar.-
- No poseer sumario administrativo en los últimos dos años, que hayan devenido en sanciones.



## 1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

### 2- DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los postulantes deberán presentar:

- a) Nota de solicitud de inscripción donde consten datos identificatorios del postulante, número de empleado y motivos de su presentación. (Página 7 de la presente)
- b) Curriculum Vitae con las certificaciones laborales y educacionales y/o capacitaciones.
- c) Certificación de antigüedad laboral y Certificación de Inasistencias (planilla en página 8 de la presente) emitida por autoridad competente.
- d) Última Evaluación de desempeño, con concepto Satisfactorio o Muy Satisfactorio, salvo casos de evaluaciones firmadas en disconformidad las cuales serán evaluadas.
- e) Copia certificada de Título y Matrícula vigente en caso de corresponder.
- f) Constancia de que no posee sumario administrativo emitida por departamento/dirección de personal de su dependencia.
- g) Certificado de Libre de Deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.

Toda la documentación deberá ser remitida vía correo electrónico en formato PDF a la casilla: [concursojefaturasheller@gmail.com](mailto:concursojefaturasheller@gmail.com)

### 3- FECHA DE INSCRIPCIÓN:

La inscripción se efectuará desde el día 13 y hasta el día 17 de Febrero de 2023.

### 4- REVISIÓN DE LA DOCUMENTACION:

Se realizará el día 22 de Febrero de 2023 a las 09 hs.

### 5- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El trabajo requerido deberá ser presentado el día 15 de Marzo de 2023, en un archivo en WORD y copia en PDF, al mail: [concursojefaturasheller@gmail.com](mailto:concursojefaturasheller@gmail.com)

### 6- EXPOSICIÓN DEL PROYECTO:

La defensa del Proyecto, el día 22 de Marzo de 2023 a las 09 hs.

### Del Funcionamiento del Comité de Evaluación del Concurso

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

En caso de ausencia o retiro de cualquiera de los integrantes del jurado, debidamente justificada, el mismo será reemplazado por un jurado suplente



## 1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

debidamente autorizado por la parte que represente, sin que eso signifique la suspensión o interrupción del proceso. La designación de la parte gremial será efectuada 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.

Ante cualquier modificación en las fechas y/u horarios, el comité evaluador será responsable de notificar a todos los postulantes de dicho cambio.

Al momento de puntuar todas las instancias del concurso, cada parte integrante del comité evaluador tiene el 50% del puntaje total, en caso de no acordar el mismo se promediará con lo consignado por cada parte.

Será facultad del comité evaluador, en común acuerdo, hacer lugar a las solicitudes de excepciones que puedan ser presentadas por los postulantes.

### **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.

Las impugnaciones solo pueden ser realizadas por los postulantes, no son motivos de impugnación la decisión en la calificación final acordada por el comité evaluador. Son motivos de impugnación irregularidades fundadas en el proceso.

### **GUIA PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DEL PROYECTO REQUERIDO PARA LOS CARGOS DE CONDUCCIÓN.**

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

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

#### **Objetivos del mismo:**

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

#### **DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:**

##### **A.- PARTES DEL TRABAJO:**



## 1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

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

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

Autor. Lugar, mes y año.

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

- Conclusiones: deberán tener relación con el objetivo planteado.

- Bibliografía.

### B.- REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN:

- Hoja A4.
- Letra Times New Román 14 o Arial 12.
- Margen superior 3 e inferior 1,5 a 2.
- Margen izquierdo 3 y derecho 1,5 a 2.
- Espacio interlineado: 1,5.
- Mínimo de 20 hojas y máximo de 60 (sin contar la carátula).
- El trabajo deberá guardar apariencia estética, prolijidad y ser legible.
- En la presentación oral, para la instancia de oposición podrá utilizar los medios audiovisuales disponibles.

### DE LAS CALIFICACIONES:

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

#### 1) ANTECEDENTES:

<b>Antigüedad en Actividades de Conducción</b>	
Cargos comprendidos	En dependencias del SPPS
Subsecretario Jefes zonales Directores provinciales	15 puntos
Directores de Hospitales	12 puntos
Directores generales Director/ Director Asociado Jefes de departamento/ Servicio	12 puntos
Jefes de sectores Jefes de sección	10 puntos
Coordinadores	8 puntos
<b>Antigüedad laboral</b>	
En el Sistema Público Provincial de Salud de Neuquén	5 puntos por año
En otras dependencias o sectores de salud.	2 puntos por año



**1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA**

<b>Actividades Científicas</b>	
a) Trabajos de aporte o programación en Salud.	Un punto por cada aporte.
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.
<b>Capacitaciones</b>	
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
<b>Actividad Docente</b>	
a) Cargos docentes en vigencia.	10 puntos por cargo
b) Cargos docentes ejercidos con anterioridad.	5 puntos por cargo
<b>Actividad en entidades profesionales de carácter científico y/o gremial</b>	
Actividades de conducción en entidades legalmente reconocidas.	Por año 1,5 puntos

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

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

De igual manera solo serán puntuadas aquellas capacitaciones que estén debidamente certificadas.

2) **OPOSICIÓN:** Consistirá en la elaboración, presentación y defensa de un trabajo, que tendrá un puntaje mínimo de aprobación de 200 y máximo de 400 (Cuatrocientos) puntos.

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



## 1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

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

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

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





1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**NOTA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**

**Al Director del**

**Hospital Heller**

**S \_\_\_\_\_/\_\_\_\_D**

Por la presente, vengo a confirmar mi postulación para participar en el concurso intra-hospitalario para cubrir un cargo de....., que se celebrará el día ...../...../2023.

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 \_\_\_\_\_



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**CERTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS POSTULANTE:**

Apellido y Nombre:

DNI N°:

<b>Detalle de Inasistencias</b>	<b>2022</b>	<b>2023 hasta Inicio inscripción</b>
Faltas Injustificadas.		
Licencia por asuntos particulares		
Licencia por largo tratamiento.		
Licencia corto tratamiento.		
Licencia enfermedad de familiar.		
Licencia por estudio.		
Llegadas tardes		

*La presente información será confrontada y deberá ser coincidente con la información que arroje el Sistema de RRHH de la Provincia. Cualquier información que se aparte de la informada por el postulante, dará lugar al desistimiento de la continuación de las etapas.*

---

Firma, aclaración y Sello Oficina/Departamento de Personal del organismo al cual pertenece el agente participante.



Provincia del Neuquén  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

### Hoja Adicional de Firmas

**Número:**

**Referencia:** EX-2023-00194406- -NEU-DESP#MS Anexo único del procedimiento del concurso

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 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: 2023.02.02 14:14:30 -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: 2023.02.02 14:14:36 -03'00'



## 1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

PERFIL DE JEFE DE SERVICIO	
DENOMINACION DEL PUESTO: JEFE DE SECTOR DE SALUD MENTAL	
AGRUPAMIENTO: PF	
ESTABLECIMIENTO Y COMPLEJIDAD: HOSPITAL HORACIO HELLER	COMPLEJIDAD: VI
DEPENDENCIA: JEFE DE DIVISIÓN ATENCIÓN AMBULATORIA	
LUGAR DE TRABAJO: HOSPITAL HORACIO HELLER	
REGIMEN LABORAL: 40 HS SEMANALES – DEDICACION EXCLUSIVA	
MODALIDAD CONTRACTUAL : Personal Planta Permanente	
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	
<p>Coordinar una estructura organizativa –operativa del servicio de salud mental, a través de una eficaz distribución y organización de las tareas, en correspondencia a las competencias disciplinares, roles y funciones de cada integrante del equipo, y en relación permanente con su entorno; A fin de mejorar la calidad de atención de las/los usuarias/os de Salud Mental en el marco de la Ley Nacional de Salud Mental.</p>	
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover los espacios participativos, deliberativos, y reflexivos que permitan la generación de acuerdos de trabajo entre los integrantes del equipo, prevaleciendo los intereses grupales favorecedores de la tarea.</li> <li>Favorecer la comunicación y articulación con la totalidad de las/los integrantes del servicio de salud mental, propiciando el diseño de estrategias de resolución de las dificultades/ obstáculos identificados para la concreción de los objetivos institucionales y del servicio.</li> <li>Generar las condiciones que permitan la implementación de acciones y dispositivos tendientes a dar respuesta a la creciente y compleja demanda derivada de las problemáticas prevalentes en el campo de la salud mental.</li> <li>Promover y coordinar las acciones correspondientes al desarrollo de cada área específica del servicio: asistencial, comunitaria, docencia, Investigación.</li> <li>Fomentar los canales de comunicación y articulación entre el servicio de salud mental y las demás áreas y servicios hospitalarios, generando acuerdos inter-servicios para un abordaje integral y completo de las/los usuarias/os del hospital.</li> <li>Favorecer la inserción y articulación permanente del servicio de salud mental del Hospital Heller en la red de atención más amplia de salud mental</li> <li>Elaborar propuestas de normativas procedimentales, dentro de su ámbito de competencia. Elaborar los mecanismos e instrumentos de evaluación de los mismos. Definir estrategias de adecuación de tareas de acuerdo a los resultados evaluados.</li> <li>Supervisar y resolver los aspectos inherentes al Registro y obtención de datos de todas las actividades en sus distintas modalidades, generando información para la toma de decisiones.</li> <li>Motivar, supervisar, y evaluar periódicamente el desempeño del personal del área a su competencia, de acuerdo a las pautas y acuerdos de trabajo establecidos.</li> <li>Coordinar con las otras áreas la generación de nuevos recursos y la administración de los existentes para el desarrollo de todas las áreas técnicas, administrativas y asistenciales de su área de competencia.</li> <li>Proponer y articular con otras áreas hospitalarias el análisis, elaboración y aplicación de indicadores de calidad de las acciones y procesos que desarrollan las mismas.</li> <li>Generar los desarrollos necesarios tanto en capacitación, incorporación de recursos o tecnologías para consolidar el Servicio respondiendo a los problemas de salud de la población usuaria.</li> <li>Promover funciones en el área de docencia e investigación.</li> </ul>	
ESPECIFICACIONES	
Responsabilidades	Asistir al nivel superior correspondiente en todos aquellos asuntos relacionados con su competencia. Representar los intereses y demandas de su equipo de trabajo propiciando un diálogo con las autoridades competentes para consideración de las mismas.
Ámbito Laboral	Sector Salud Mental Hospital Heller
REQUISITOS DEL PUESTO	
Formación académica y conocimientos técnicos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de Médico con especialidad en Psiquiatría, Lic. En Psicología / Psicólogo, Lic. en Servicio Social/ Trabajo Social; otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente)</li> <li>Matrícula Profesional Vigente emitida Subsecretaría de Salud y/o por el Colegio de Profesionales de la disciplina, según corresponda (Preferente). En caso de no poseerla quien resulte ganador tendrá 15</li> </ul>	



## 1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<p>días para gestionarla. <b>(Excluyente)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer capacitación en gestión o haber ejercido. <b>(Preferente)</b></li> <li>• Conocimientos Básicos del CCT.Ley3118. <b>(Excluyente)</b></li> <li>• Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. <b>(Excluyente)</b></li> </ul>			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	3 años	Excluyente	Planta funcional del efector para el concurso interno
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p><b>Pensamiento analítico e integral:</b> Capacidad de reconocer los diferentes determinantes, y aspectos condicionantes de una situación problema o situación a intervenir. Es la capacidad para entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades racionales. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de las acciones.</p>	<p>Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos. Establece relaciones causales sencillas. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Marca prioridades en las tareas según su importancia. Piensa en términos de Procesos.</p>		
<p><b>Perspectiva de Derechos</b> Conocer los derechos y deberes de las/los usuarias/os externas/os en relación con la utilización de los servicios de salud del establecimiento de referencia y del sistema de salud provincial como red de complejidad creciente.</p>	<p>Garantizar practicas promotoras y de restitución de derechos en la atención de los/as usuarios/as. Aplicar la legislación y Normativas oficiales sobre su área de desempeño</p>		
<p><b>Capacidad de Trabajo en Red</b> Conocer y ser parte de los procesos administrativos y de atención de Red de establecimientos de salud provincial vinculado a su área.</p>	<p>Actuar y realizar coordinaciones pertinentes con criterios de referencia y contrarreferencia en la red de atención provincial de salud mental.</p>		
<p><b>Capacidad de Gestión:</b> Conocer procedimientos, vías de solicitud, demanda y reclamos de los recursos indispensables para el desarrollo de las tareas y cumplimiento de los objetivos del servicio.</p>	<p>Tramitar de manera óptima los recursos necesarios para la tarea. Adecuada utilización de los recursos disponibles: utilización en términos de eficiencia y eficacia.</p>		
<p><b>Capacidad de planificación y de organización :</b> Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.</p>	<p>Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos. Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas. Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos.</p>		



1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

<p><b>Trabajo en Equipo:</b></p> <p>Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/los demás y trabajar con otras áreas de la organización con el fin de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, fomentando 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.</p>	<p>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 las/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.</p>
<p><b>Adaptabilidad al cambio:</b></p> <p>Es la capacidad para adaptarse y avenirse a los cambios, modificando si fuese necesario su propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información, o cambios del medio, ya sean del entorno exterior, de la propia organización, o de los requerimientos del trabajo en sí.</p>	<p>Realiza adaptaciones organizacionales y estratégicas a corto, mediano y largo plazo en respuesta a los cambios del entorno o las necesidades de la situación.</p> <p>Evalúa sistemáticamente su entorno atento a cambios que pudieran producirse.</p> <p>Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. Sistemáticamente revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor.</p> <p>Evalúa y observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto de vista de otras personas, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar su accionar.</p>
<p><b>Iniciativa - Proactividad:</b></p> <p>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.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p><b>Bonificaciones</b></p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	



Provincia del Neuquén  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

### Hoja Adicional de Firmas

**Número:**

**Referencia:** EX-2023-00194406- -NEU-DESP#MS Perfil Jefatura Salud Mental

---

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: 2023.02.02 14:11:40 -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: 2023.02.02 14:11:47 -03'00'