



**Provincia del Neuquén**  
2021

**Número:**

**Referencia:** EX-2021-00075529- -NEU-SSLD#MS -CONCURSO HOSPITAL PROVINCIAL DR. CASTRO RENDON

---

**VISTO:**

El Expediente electrónico EX-2021-00075529-NEU-SSLD#MS; del registro de la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Salud; y

**CONSIDERANDO:**

Que el DECTO-2020-1459-E-NEU-GPN, autoriza el llamado a Concurso a los fines de cubrir un (1) puesto de Preparador de Material y un (1) puesto de Auxiliar de Farmacia para el Hospital Provincial Dr. Eduardo Castro Rendón;

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 Evaluación de Desempeños ha tomado intervención, según consta en Acta de Reunión N°04/2021;

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 de los llamados a concursos autorizados en DECTO-2020-1459-E-NEU-GPN;

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 Provincial Dr. Eduardo Castro Rendón:

Un (1) puesto "Preparador de Material (X5M) secuencia a confirmar", Categoría AS1. (IF-2021-00087484-NEU-DESP#MS).-

Un (1) puesto "Auxiliar de Farmacia (X5F) secuencia a confirmar", Categoría AS1. (IF-2021-00087486-NEU-DESP#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-2021-00088095-NEU-DESP#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-2021-00088095-NEU-DESP#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 PEVE Andrea Viviana  
Date: 2021.02.05 11:51:23 ART  
Location: Provincia del Neuquen

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: 2021.02.05 11:52:20 -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 o Periodo de Prueba del SPPS (Servicio 10L).
- Ser trabajador eventual (Servicio 40L) del SPPS (Art. 25 CCT) con más de 3 meses de antigüedad, pudiendo sumarse la antigüedad como trabajador eventual o bajo la modalidad contratado.
- Ser Contratados bajo modalidad de presentación de factura del SPPS con más de 6 meses de antigüedad.
- 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.

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

- Pertenecer al ámbito de la Administración Pública Provincial, pudiendo 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 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.

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.

**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:

**Para el puesto de Preparador de Material:**

Para el llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 18 de Febrero de 2021.

Para el llamado a la **Administración Pública Provincial**, 25 de Febrero de 2021.

Para la **Selección Externa**, 10 de Marzo de 2021.

**Para el puesto de Auxiliar de Farmacia:**

Para el llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 10 de Febrero de 2021.

Para el llamado a la **Administración Pública Provincial**, 19 de Febrero de 2021.

Para la **Selección Externa**, 26 de Febrero de 2021.

**Correo electrónico para la Inscripción:**

**Toda la documentación deberá ser enviada en un único archivo en formato PDF por correo electrónico a: [recursoshumanoshpn.concursos@gmail.com](mailto:recursoshumanoshpn.concursos@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.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título según descriptiva del puesto concursar.

- Certificado de antecedentes laborales y académicos según descriptiva del puesto a concursar.
- 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.
- 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:

### **Para el puesto de Preparador de Material:**

Para el llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 19 de Febrero de 2021 a las 09 hs.

Para el llamado a la **Administración Pública Provincial**, 26 de Febrero de 2021 a las 09 hs.

Para la **Selección Externa**, 11 de Marzo de 2021 a las 09 hs.

### **Para el puesto de Auxiliar de Farmacia:**

Para el llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 11 de Febrero de 2021 a las 09 hs.

Para el llamado a la **Administración Pública Provincial**, 22 de Febrero de 2021 a las 09 hs.

Para la **Selección Externa**, 01 de Marzo de 2021 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.**

Se realizarán en las siguientes fechas:

### **Para el puesto de Preparador de Material:**

Para el llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 24 de Febrero de 2021 a las 09 hs.

Para el llamado a la **Administración Pública Provincial**, 05 de Marzo de 2021 a las 09 hs.

Para la **Selección Externa**, 16 de Marzo de 2021 a las 09 hs.

**Para el puesto de Auxiliar de Farmacia:**

Para el llamado al **Concurso Interno Cerrado** para el personal que presta funciones en el ámbito del Sistema de Salud, 18 de Febrero de 2021 a las 09 hs.

Para el llamado a la **Administración Pública Provincial**, 25 de Febrero de 2021 a las 09 hs.

Para la **Selección Externa**, 08 de Marzo de 2021 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.

Si por cuestiones de fuerza mayor o actividades gremiales que impidan el desarrollo de una instancia, el Comité evaluador fijara nuevas fechas y horarios para la

reanudación del concurso, debiendo únicamente notificar a la Comisión de Concursos y Evaluación 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 del Anexo III.
- 3) Antecedentes (puntaje máximo 410 puntos):  
Será evaluado según la siguiente grilla:

<b>a) EJERCICIO PROFESIONAL MÁXIMO: 140</b>	a) En dependencias o sectores de salud.	Puntaje Máximo: 100 por año 5	Se duplicará por año cuando el ejercicio profesional se realice en el SPPS
	b) sin relación con el ejercicio en salud	Puntaje Máximo 40 por año 2	
<b>b) ACTIVIDADES CIENTÍFICAS MÁXIMO: 70</b>	a) Trabajos de Investigación.	Puntaje Máximo: 30 por año 2	Se duplicará por año cuando el ejercicio profesional se realice en el SPPS
	b) Trabajos de aporte o programación en Salud.	Puntaje Máximo 10 por año 1	
	c) Casuística, artículos, capítulos de libros, publicaciones.	Puntaje Máximo 10 por año 1	
	d) Disertación en Conferencias para Sociedades Científicas.	Puntaje Máximo 10 por año 1	
	e) Participación en Jornadas y Congresos como relator y/u organizador.	Puntaje Máximo 10 por año 1	
<b>c) CAPACITACIÓN PUNTAJE MÁXIMO: 130</b>	a) Curso referido al puesto de larga duración de 500 hs ó más.	Puntaje Máximo 80 Máx. por curso: 15	
	b) Curso referido al puesto de mediana duración más de 200 hs y hasta 499 hs.	Puntaje Máximo 30 Máx. por curso: 10	
	c) Curso referido al puesto de corta duración de 24 hs y hasta 199 hs.	Puntaje Máximo 20 Máx. por curso: 1	
<b>d) ACTIVIDAD DOCENTE PUNTAJE MÁXIMO: 40</b>	a) Cargos docentes entre 20 y 100 hs anuales.	Puntaje Máximo 5 por curso 1	Cargos concursados. Se duplicará si los cargos fueron ejercidos en la provincia de Neuquén.
	b) Cargos docentes de más de 100 hs anuales.	Puntaje Máximo 15 por curso 2	

<b>e) BECAS, PREMIOS, CERTIFICACIÓN PUNTAJE MÁXIMO: 20</b>	Relacionados con la especialidad, exigencias previas, entidad responsable y desarrollo.	Puntaje Máximo 10 por unidad 5	
<b>f) ACTIVIDAD EN ENTIDADES PROFESIONALES DE CARÁCTER CIENTÍFICO Y/O GREMIAL PUNTAJE MÁXIMO: 10</b>	Actividades de conducción en entidades legalmente reconocidas.	Puntaje Máximo 10 por año 0,5	Se duplicará el puntaje máximo por año si los cargos fueron ejercidos en la provincia de Neuquén.

**EVALUACIÓN DE POSTULANTES (para comité evaluador)**

**Apellido y Nombre:** \_\_\_\_\_

**D.N.I. N°** \_\_\_\_\_

**Cargo para el que concursa:** \_\_\_\_\_

**Hospital para el que concursa:** \_\_\_\_\_

**1. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE ANTECEDENTES**

<b>Documentación exigida</b>	<b>Presentada</b>	<b>Adeuda</b>
Nota de inscripción al concurso.		
Copia certificada del D.N.I. con emisión de voto.		
Certificado de antecedentes laborales		
Constancia de domicilio.		
Copia autenticada del título requerido para el		



cargo que concurra.		
Currículum Vitae		

**NOTA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**

**Al Director del  
Hospital Provincial CASTRO RENDON  
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 ...../...../2021.

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 2021 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 \_\_\_\_\_



Provincia del Neuquén  
2021

### Hoja Adicional de Firmas

**Número:**

**Referencia:** EX-2021-00075529- -NEU-SSLD#MS PROCEDIMIENTO DE CONCURSO HOSP. PCIAL CASTRO RENDON

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 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: 2021.01.29 12:20:43 -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: 2021.01.29 12:20:46 -03'00'

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE FARMACIA	
CODIGO DE FUNCIÓN: X5F	AGRUPAMIENTO: AS1
DEPENDENCIA: SERVICIO DE FARMACIA	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
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 acorde a las prescripciones médicas, bajo supervisión del farmacéutico.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la dispensación y/o distribución de medicamentos y productos médicos de acuerdo a las normas del Servicio y reglamentaciones vigentes.</li> <li>Realizar y verificar la distribución de medicamentos de gran volumen (soluciones parentales, sueros y nutriciones parentales).</li> <li>Realizar los procesos de recepción, control, almacenamiento y conservación del stock de medicamentos y productos médicos en los diferentes depósitos hospitalarios.</li> <li>Asistir a las capacitaciones de importancia para el servicio.</li> <li>Realizar el registro de prescripciones y el registro de los medicamentos y productos médicos de acuerdo a las normas del Servicio y Reglamentaciones vigentes.</li> <li>Acompañar al profesional farmacéutico en tareas de fraccionamiento y/o preparación de fármacos.</li> </ul>	
TAREAS	
<p>Dispensación de fármacos a pacientes ambulatorios.</p> <p>Reposición de medicamentos y productos médicos en servicios de internación, quirófanos, emergencia, etc.</p> <p>Recepción, control, almacenamiento y dispensación de medicamentos e insumos</p> <p>Arqueos y revisión de stocks, organización de los depósitos o dispositivos de almacenamiento con supervisión farmacéutica.</p> <p>Mantenimiento de los archivos y registros de prescripciones y trazabilidad de acuerdo a legislación vigente con supervisión farmacéutica.</p> <p>Preparar medicamentos encomendados por el farmacéutico, cumpliendo con las técnicas correspondientes.</p> <p>Verificar los datos del paciente en la prescripción de drogas con obligatoriedad, en los casos de estupefaciente, alcaloides, psicotrópicos, cumpliendo las normas vigentes.</p> <p>Llevar registro de prescripciones médicas.</p> <p>Llevar registro de ingresos y egresos de productos farmacéuticos y preparar informes periódicos en relación con los mismos</p>	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Secundario Completo (Excluyente)</li> <li>Certificado de Auxiliar de Farmacia (Excluyente)– Preferentemente con una duración no menor a un año</li> <li>Haber realizado pasantías en farmacias, preferentemente en farmacias Hospitalarias. (Preferente)</li> </ul> <p>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.</p> <p>( Excluyente)</p> <p>Además para la selección Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Domicilio comprobable en la localidad de Neuquén, mínimo 2 años (Excluyente)</li> </ul>	
PERFIL	
COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES	
<input type="checkbox"/> Deberes y derechos del Usuario Interno y Externo. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Adaptabilidad al cambio <input type="checkbox"/> Compromiso. <input type="checkbox"/> Integridad. <input type="checkbox"/> Responsabilidad. Trabajo en Equipo. <input type="checkbox"/> Comunicación.	



Provincia del Neuquén  
2021

### Hoja Adicional de Firmas

**Número:**

**Referencia:** EX-2021-00075529- -NEU-SSLD#MS Perfil Aux de Farmacia- HOSP. PCIAL. CASTRO  
RENDON

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 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: 2021.01.29 11:17:26 -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: 2021.01.29 11:17:29 -03'00'

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: PREPARADOR DE MATERIAL	
CODIGO DE FUNCIÓN: X5M	AGRUPAMIENTO: AS1
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN	COMPLEJIDAD: VIII
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA	
OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL	
Brindar servicios de calidad en el acondicionamiento de materiales del entorno, equipamiento de uso con los usuarios, ajustándose a los requerimientos actuales de prestación, participando en forma activa y responsable como integrante del equipo de salud.	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar su labor, identificando las necesidades de actuación en su lugar de trabajo.</li> <li>• Conocer y aplicar las normas de bioseguridad.</li> <li>• Vincularse empáticamente con los usuarios y familiares mediante la preparación de un ambiente confortable.</li> <li>• Respetar los pasos de cada proceso de trabajo establecido en los sectores de enfermería.</li> <li>• Participar con el resto del equipo de trabajo en pos del saneamiento ambiental en los sectores, ajustando su accionar a las normas de higiene, seguridad y bioseguridad.</li> </ul>	
TAREAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desinfección parcial y descontaminación final de las camas de los usuarios, camillas, sillas de rueda, sillón de parto.</li> <li>- Acondicionar, limpiar y descontaminar, los elementos de la Unidad del Usuario (Colchón de Presión Alternada, mesa de luz, repisas, equipamiento).</li> <li>- Descontaminación de equipamientos de uso directo e indirecto (Ejemplos: Monitores, Bombas de Infusión, respiradores, etc.).</li> <li>- Acondicionar office sucio: material que esté limpio y descontaminado por enfermería.</li> <li>- Material de abastecimiento: buscar material descartable para uso de emergencia al servicio de abastecimiento .</li> <li>- Soluciones parenterales: lavar, secar y ordenar las mismas.</li> <li>- Limpiar y desinfectar carros de curación y paro previamente desocupados por el personal de enfermería que luego acondicionara el mismo como corresponde.</li> <li>- Tareas de mensajería: llevar pedidos de estudios de los pacientes internados, gestionar fotocopias pertenecientes a la unidad, etc.</li> <li>- Muestras al laboratorio: (orina completa, hisopados, materia fecal, esputos y hemocultivos).</li> <li>- Llevar equipos a electromedicina (bombas de infusión, monitores, saturometros y otros).</li> <li>- Acondicionar la ropa de cama limpia en el placard o mueble del servicio.</li> </ul>	
REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer Título secundario, expedido por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. ( Excluyente)</li> <li>• Conocimientos en bioseguridad (Preferente)</li> </ul> <p>Además para la Selección Externa: Poseer domicilio en la Ciudad de Neuquén (Excluyente)</p>	
PERFIL	
COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES	
<input type="checkbox"/> Adaptabilidad al cambio <input type="checkbox"/> Compromiso. <input type="checkbox"/> Integridad. <input type="checkbox"/> Responsabilidad. <input type="checkbox"/> Trabajo en Equipo. <input type="checkbox"/> Comunicación.	



Provincia del Neuquén  
2021

## Hoja Adicional de Firmas

**Número:**

**Referencia:** EX-2021-00075529- -NEU-SSLD#MS Perfil Preparador de material- HOSP. PCIAL.  
CASTRO RENDON

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 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: 2021.01.29 11:17:02 -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: 2021.01.29 11:17:05 -03'00'