



HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

-215

DISPOSICION INTERNA NRO. ....../17.-  
NEUQUEN, 28 de Agosto de 2017.-

**VISTO,**

La Disposición N° 271/04 de la Subsecretaría de Salud por la cual se aprueba el cuerpo normativo que rige la selección interna y externa de personal, para la cobertura de cargos.

**CONSIDERANDO,**

Que la Disposición Nro. 271/04, autoriza a la autoridad administrativa local a efectuar el llamado a selección.

Que el Servicio de Obstetricia cuenta con una vacante y es necesario tener un orden de mérito para cobertura de dicha vacante y/o ausencias prolongadas del personal.

Que en el mes de Mayo de realizó compulsa interna al sistema quedando desierta.

Que corresponde el dictado de la Norma Legal de llamado.

**POR ELLO Y EN USO DE SUS ATRIBUCIONES  
EL DIRECTOR GENERAL  
DEL HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUEN**

**D I S P O N E**

**ARTICULO 1ero) LLAMASE A SELECCIÓN EXTERNA AL SISTEMA DE SALUD DE LA PROVINCIA DEL NEUQUEN, para cubrir UN (1) cargo de TOCOGINECOLOGO y futuras vacantes para el Servicio de OBSTETRICIA, en el Hospital Provincial Neuquén.**

**ARTICULO 2do) DE LOS REQUISITOS:**

**a) REQUISITOS GENERALES:**

- 1) Cumplir con lo que se exige para el ingreso a la Administración Pública Provincial según el Art. 5to del EPCAPP (Estatuto para el personal civil de la Administración Pública Provincial).
- 2) Cumplir con los requisitos específicos que se hayan fijado para cada uno de los cargos que se concursen.
- 3) No podrán inscribirse aquellos postulantes comprendidos en alguno de los impedimentos señalados para el ingreso a la Administración Pública Provincial, según el Art. 8vo. del EPCAPP u otras inhibiciones legales.

**b) REQUISITOS ESPECIFICOS:**

1. Cumplir con el perfil requerido para el puesto, según Anexo I.
2. Título Toco ginecólogo, otorgado por Universidad Nacional o Privada, oficialmente reconocida. (Excluyente)
3. Edad hasta 40 años (preferentemente).
4. Aptitud física para el puesto. (determinada por examen preocupacional - posterior al examen y la entrevista).
5. Disponibilidad para realizar guardias activas, según necesidad del Servicio.
6. Régimen laboral Dedicación Exclusiva (40 hs. semanales).
7. Poseer comportamiento comprometido con los pacientes, ético, responsable y respaldado por sólidos conocimientos técnicos.

**c) DE LA INSCRIPCION**

Documentación a presentar:

1. Solicitud con los datos de identificación del postulante.





HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

315

DISPOSICION INTERNA NRO. ....../17.-

2. Cargo para el que se postula y descripción de las motivaciones que lo impulsan a inscribirse.
3. Curriculum Vitae completo con las certificaciones correspondientes (fotocopia DNI, Títulos, constancias de cursos, capacitaciones, etc.) de acuerdo a lo solicitado en los requisitos específicos para la cobertura del puesto.
4. Toda la documentación deberá ser presentada en sobre cerrado, en el Dpto. de Recursos Humanos del Hospital Provincial Neuquén, el cual será abierto por el Tribunal de Tachas.

**ARTICULO 3ero) REGIMEN LABORAL:**

Dedicación Exclusiva, con 40 horas semanales (disponibilidad horaria total al Sistema de Salud Pública y limitación absoluta del trabajo profesional, a excepción de la docencia) de acuerdo a la norma legal vigente, Ley 2783.

**ARTICULO 4to) REMUNERACION:** Según Normas vigentes, Ley 2783 y Decreto 1816/12. Bonificación Dedicación Exclusiva.

**ARTICULO 5to) PERIODO DE INSCRIPCION:** a partir de la presente norma legal y **hasta el 18 de Septiembre de 2017, a las 14hs. Dpto. de Recursos Humanos del Hospital Provincial Neuquén de 8 a 14hs**, sito en calle Buenos Aires 450 - 1º piso - Neuquén Capital - CP 8300.

Para aquellos interesados que residan fuera de la Provincia de Neuquén, existe la opción de entregar y/o enviar la documentación en sobre cerrado en **"Casa del Neuquén" en Capital Federal, calle Maipú 48 - Tel. 011-4343-2324 hasta el 14/09/2017.-**

En caso de remitir la documentación por Correo postal o por La Casa del Neuquén, para que los candidatos tengan un resguardo, deberán enviar copia del formulario de inscripción al Fax: 0299-449-0865 - Departamento de Recursos Humanos del Hospital Provincial Neuquén o al e-mail: [lmicci@hospitalneuquen.org.ar](mailto:lmicci@hospitalneuquen.org.ar)

**ARTICULO 6to) DEL TRIBUNAL DE TACHAS:** Se realizará el **20 de Septiembre del 2017, en el Servicio de Obstetricia a partir de las 9 hs.**

El Tribunal será integrado por:

Titular	Suplente
Jefe de Dpto. Tec. PIUSSI Claudia	Dra. AVILA Silvia
Jefe de Servicio Dr. DURANGO Ricardo	Dra. MARTINEZ María I.
Par del sistema Lic. SOBERON Soledad	A designar
Representantes de Dir. Gral RRHH. A designar	
VEEDORES: a designar	

**ARTICULO 7mo) DEL JURADO:** El Jurado se reunirá en lugar a designar del Hospital Provincial Neuquén, el día **25 de Septiembre de 2017 a partir de las 9 Hs. en lugar a definir del Hospital.**

El Jurado será integrado por:

Titular	Suplente
Jefe de Dpto. Dra. AVILA Silvia	Dra. KANTOLIC Teresa
Jefe Servicio Dra. MARTINEZ María I.	Dr. DURANGO Ricardo
Par del sistema Dra. CORIA Nadia	Lic. MOLINA Nancy
Representantes de Dir. Gral RRHH. A designar	
VEEDORES: a designar	





HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

DISPOSICION INTERNA NRO. ....215/17.-

**ARTICULO 8vo) OPOSICION:** Consta de dos instancias, examen y entrevista que deberán ser aprobados con el 50 % del puntaje asignado para cada caso de acuerdo a lo estipulado en la Disposición Nro. 271/04, y que se llevará a cabo el día **25 de Septiembre de 2017**, a partir de las 9 Hs. en lugar a definir del Hospital Provincial Neuquén.

**ARTICULO 9no) Los postulantes podrán efectuar reclamos** por escrito dirigidos al Director General, durante los dos días siguientes a la publicación de los resultados del concurso. El Sr. Director considerará el caso, siendo su dictamen definitivo. Pasado ese período no se atenderán nuevos reclamos.

**ARTÍCULO 10mo)** La documentación presentada podrá ser retirada por los concursantes dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la selección de personal. Finalizada dicha instancia la documentación será desechada.

**ARTÍCULO 11ro) GÍRESE A LA SUBSECRETARIA DE SALUD**, para conocimiento y aval, COMUNÍQUESE y cumplido archivase.

Dr. ADRIAN E. LAMMEL  
M.P. 1812  
DIRECTOR GENERAL  
Hospital Provincial Neuquén



DISPOSICION INTERNA NRO. 215/17.-  
ANEXO I

Nombre del puesto de trabajo

**TOCOGINECOLOGO**

**Funciones y responsabilidades**

- Médico Tocoginecólogo, con dedicación a obstetricia en forma completa.
- Con conocimiento en ecografía básica, manejo clínico y quirúrgico de patologías inherentes al ejercicio de la Obstetricia de alto riesgo y patologías ginecológicas de la guardia.
- Enfoque de género en la atención de la salud
- Epidemiología clínica
- Medicina basada en la evidencia
- Manejo de base de datos on line
- Gestión clínica
- Lectura comprensiva en inglés
- Participar en la formación de nuevos recursos profesionales
- Participación en actividades de formación de la Residencia

**Requisitos**

- Las personas que ingresen a la Administración Provincial deberán cumplir los requisitos siguientes según establece el capítulo III Artículo 5to y Artículo 8vo, del EPCAPP.
- Título especialista en Toco ginecología otorgado por Universidad Nacional o Privada, oficialmente reconocida. (Excluyente)
- Edad del personal ingresante hasta 40 años (no excluyente).
- Aptitud física para el puesto. (determinada por examen preocupacional).

**Tiempo de adaptación**

- En la evaluación a los tres meses se espera que haya logrado autonomía para el desempeño de las tareas asistenciales y las tareas de organización en el Servicio
- En la evaluación a los seis meses se espera que haya logrado autonomía en las tareas tanto de internación como en ambulatorio

**Relaciones y/o aportes**

- Dependencia directa de la jefatura del Servicio de Obstetricia.





**HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN**

- Cumplir el horario de horas extraordinarias, cuando razones de servicio así lo requieran, con francos compensatorios o retribución extra de conformidad con las disposiciones presupuestarias o especiales que se dicten al efecto; según establece EPCAPP.
- En caso de no asistir a la jornada laboral, avisar en las primeras dos horas del día al jefe del servicio.
- Deberes y obligaciones, EPCAPP.
- Manual de inducción de HPN.

**Perfil del puesto**

**COMPETENCIAS CARDINALES**

**Compromiso**

Capacidad para sentir como propios los objetivos y valores de la organización y cumplir con las responsabilidades laborales, y organizacionales, demostrando preocupación por trabajar con precisión y calidad, con el fin de contribuir al cumplimiento de los valores y a la consecución de los objetivos organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones que favorezcan el logro de los objetivos comunes y superar obstáculos que interfieran en el logro de los mismos. Requiere adherir a los valores y respetar las normas de la organización.

**Definición:**

Demuestra habilidad para alinear su conducta con los valores, prioridades, y objetivos del servicio en su conjunto.

Cumple con los plazos preestablecidos y con la calidad requerida, preocupándose para lograr los objetivos sin necesidad de recordatorios o consignas especiales, atento a lo que los compañeros requieran sin descuidar sus propias tareas.

Se fija objetivos de alto desempeño y se esfuerza por cumplirlos.

Recibe el reconocimiento de sus pares y otros miembros de la organización por su desempeño y productividad en el desarrollo de los procesos de su área de competencia.

**Comportamientos esperados:**

- Cumple con la visión, misión y valores de la organización y genera en otros la capacidad de sentirlos como propios.
- Demuestra respeto por los valores del servicio y de la organización y fomenta en otros la adhesión a los mismos.
- Cumple con sus responsabilidades laborales y con los objetivos fijados, se esfuerza por superar los resultados esperados para su puesto.





**HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN**

- Encuentra satisfacción cuando en el trabajo que realiza puede implementar soluciones sugeridas para optimizar los tiempos y la calidad en la realización del mismo.
- Es un referente en el servicio y en el ámbito de su institución por su desempeño y obtención de resultados esperados en los procesos de su competencia.

**Adaptabilidad al cambio**

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 o de los requerimientos del trabajo en sí.

Transformar las debilidades en fortalezas y potenciar estas últimas en pos de la consecución de las metas y los objetivos Institucionales.

**Definición:**

Observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar en ocasiones su accionar. Puede poner en marcha cambios en distintas situaciones cuando los mismos le son sugeridos.

**Comportamientos esperados:**

- Identifica y comprende los cambios que se producen en el entorno del servicio.
- Realiza modificaciones en los métodos de trabajo para adecuarlos a los cambios del entorno.
- Reconoce las oportunidades del entorno e intenta aprovecharlas en beneficio de los procesos de su incumbencia.
- Acepta propuestas de acción que permitan optimizar los procesos a su cargo y orienta su acción y la del grupo a adaptarse rápidamente a los cambios.
- Promueve la integración de ideas y criterios diversos en pos de objetivos de mejora.

**Integridad:**

Capacidad para obrar con rectitud y honestidad. Capacidad para conducirse de acuerdo con los valores de la organización.

Capacidad para actuar en consonancia con lo que cada uno dice o considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y





HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

sentimientos abierta y directamente. Las acciones son congruentes con lo que dice.

**Definición:**

Trabaja en concordancia con los valores del servicio y la organización e insta a otros a actuar de la misma manera.

Advierte rápidamente la necesidad de generar modificaciones en los procedimientos y sugiere modificaciones, aun cuando esto genere descontento en algunos integrantes.

Reconoce y asume los errores cometidos y actúa en consecuencia, modificando la conducta.

Es considerado por sus colegas, un referente en materia de integridad.

**Comportamientos esperados:**

- Orienta sus acciones en función de los valores del servicio y la organización. Insta a otros a respetar estos valores.
- Reconoce sus errores y rectifica su conducta para repararlos.
- Actúa con ecuanimidad en el trato con los demás y orienta a otros en situaciones donde los valores o intereses son contradictorios o inconsistentes.
- Aplica y propone procesos y procedimientos de trabajo seguros e insta a otros actúen de la misma manera.
- Es considerado un referente entre sus pares, por sostener una conducta congruente entre el decir y hacer.

**Iniciativa e Innovación:**

Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios. Sin necesidad de un requerimiento externo.

**Definición:**

Toma decisiones en momentos de crisis, tratando de anticiparse a las situaciones que puedan surgir. Tiene distintos enfoques para enfrentar un problema.

**Comportamientos esperados:**

- Idea y lleva a cabo soluciones novedosas para problemas cotidianos que se den en el servicio.
- Toma decisiones en momento de crisis tratando de anticiparse a las situaciones problemáticas que podrían surgir en el corto plazo.
- Genera habituales espacios de discusión y herramientas que promueven el desarrollo de nuevas ideas, consulta opiniones y





HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

establece mecanismos concretos para la promoción de la mejora continua, la creatividad y la innovación en su campo de acción.

- Es consultado por sus pares en casos que se requieran.

**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 de la organización, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada uno de los integrantes. Capacidad para comprender a los otros, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.

**Definición:**

Promueve el trabajo en equipo en todos los miembros de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos.

Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista.

Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y subordinados y colabora con el crecimiento profesional de los miembros de su equipo.

**Comportamientos esperados:**

- Fomenta el trabajo en equipo.
- Coopera con sus pares con el fin de alcanzar los objetivos fijados.
- Expresa satisfacción por los éxitos de otros y alienta a todos a obrar del mismo modo.
- Se interesa en potenciar sus capacidades y promueve el desarrollo de capacidades en otros.
- Es un ejemplo por su estilo positivo de cooperación y se le reconoce en el servicio por su espíritu de colaboración.

**Conocimientos generales**

- Guía Maternidad Segura y Centrada en la Familia (MSCF), conceptualización e implementación del modelo. De UNICEF avalado por el Ministerio de Salud de Nación.
- Ley 25.929 Parto Humanizado – Decreto Reglamentario 2035/2015.

