

DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO LABORATORISTA		COMPLEJIDAD: III	
AGRUPAMIENTO: TC			
REGIMEN LABORAL: 40 Horas semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal Eventual			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Trabajo de ejecución técnica que consiste en el procesamiento de las muestras del laboratorio bioquímico.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
1. Obtener de manera eficiente muestras biológicas. 2. Garantizar la correcta preparación del material de trabajo diario. 3. Asistir con informes al Bioquímico a cargo. 4. Procurar la operatividad de los insumos diarios. 5. Garantizar el buen uso de los equipos de trabajo. 6. Gestionar la carga de resultados en el sistema pertinente. 7. Cooperar con la gestión técnica y administrativas del laboratorio. 8. Participar de forma activa en el equipo interdisciplinario del laboratorio. 9. Extracción de sangre venosa, hisopados, etc. 10. Realizar los procesos necesarios para la utilización del equipamiento de trabajo. 11. Reposición de insumos para el trabajo diario. 12. Carga de resultado de forma manual o en el sistema pertinente al servicio. 13. Realizar diariamente la tarea administrativa asignada que concierne a su función. 14. Participar en la formación de equipos interdisciplinarios de trabajo.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
● Poseer Título de Técnico en Laboratorio; otorgado por Establecimientos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente). No se aceptará constancia de Título en Trámite. ● Matricula Profesional vigente en la Provincia de Neuquén. (Excluyente) ● Conocimientos Ley 3476 (Preferente)			
Otros requisitos			
● Domicilio comprobable con DNI en la localidad para la que se realiza el llamado a concurso. (Excluyente) ● Contar con hasta treinta y cinco años (35) de edad las mujeres y hasta con cuarenta (40) años de edad los hombres. Si posee más edad de la establecida, deberá acreditar fehacientemente años de servicio anteriores, computables y reconocidos a los efectos jubilatorios con reconocimiento de servicios de la caja en la que haya realizado los aportes, siempre que, restándolos de la edad cronológica, la diferencia sean los años requeridos para el ingreso o menos. (Ley 3476). (Excluyente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Competencias	Comportamiento Esperado		
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otros, 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. Evita la circulación de rumores, y asimismo se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que no tiene que ver con su área de competencia pero que circula mientras realiza sus tareas.	Es un interlocutor 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 ellos.		

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 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.	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 colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.
Iniciativa - Autonomía: 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 proactivo
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.
Escucha activa: Capacidad para escuchar a las/los demás con atención y respeto, aportando el tiempo para hacerlo y mediante una actitud de total apertura. Capacidad para comprender la coherencia entre lo que la persona está verbalizando y su lenguaje corporal. Es focalizar la atención en la persona, de modo de empatizar con su situación, haciéndola sentir contenida emocionalmente.	Distingue diferentes estados de ánimo de otras personas, poniéndose en el lugar de ellas/os. Se identifica con la situación y actúa en conformidad con sus necesidades. Escucha con atención, para brindar apoyo emocional y contener en momentos difíciles. Pone a disposición los recursos con que cuenta para alivianar la carga emocional de las/los demás. Deja hablar a su interlocutora/or e interrumpe solo cuando es pertinente.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3476	