

DENOMINACION DEL PUESTO:	TELEFONISTA- RADIO OPERADOR
AGRUPAMIENTO: AS	
SERVICIO- EFECTOR: Secretaria de Emergencias y Gestión de Riesgos	
REGIMEN LABORAL: 40 Horas semanales	
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta Permanente	
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	
Garantizar una comunicación clara, efectiva y oportuna entre las diferentes unidades, áreas o personas involucradas en una operación, mediante el uso adecuado de equipos de radiocomunicación, siguiendo protocolos establecidos y manteniendo un registro preciso de las transmisiones	
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS	
<div>1. Transmisión y recepción de mensajes<ul style="list-style-type: none">Operar equipos de radiocomunicación (VHF, UHF, HF, entre otros).Transmitir y recibir mensajes de forma clara, precisa y concisa.Confirmar la recepción de mensajes y retransmitir información cuando sea necesario.</div> <div>2. Seguimiento y coordinación de unidades<ul style="list-style-type: none">Monitorear el movimiento y estado de unidades (vehículos, brigadas, patrullas, etc.).Coordinar acciones según instrucciones recibidas o protocolos establecidos.Servir de enlace entre el centro de operaciones y el personal en terreno.</div> <div>3. Registro de comunicaciones<ul style="list-style-type: none">Llevar una bitácora o registro digital/manual de todas las transmisiones relevantes.Anotar hora, contenido, remitente y destinatario de los mensajes.Conservar documentación y respaldos para uso operativo o legal.</div> <div>4. Aplicación de protocolos y normas<ul style="list-style-type: none">Utilizar códigos y lenguaje radiofónico estandarizado.Respetar normas de seguridad y confidencialidad en las comunicaciones.Activar protocolos de emergencia cuando corresponda (ej. código rojo, alerta médica, etc.).</div> <div>5. Mantenimiento básico del equipo<ul style="list-style-type: none">Revisar que los equipos de radio funcionen correctamente.Informar fallos o realizar ajustes menores (nivel de batería, frecuencia, antena).Mantener los dispositivos limpios y operativos.</div> <div>6. Apoyo en situaciones de emergencia<ul style="list-style-type: none">Transmitir alertas o llamados de auxilio.Coordinar con servicios externos (policía, ambulancias, bomberos, etc.).Actuar con rapidez y calma ante situaciones críticas.</div>	
REQUISITOS DEL PUESTO	
Formación académica y conocimientos técnicos	
<p>Poseer título secundario, otorgado por establecimiento educativo público o privado, Nacional o Provincial, con habilitación y reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional o Provincial (excluyente)</p> <p>Certificado de curso aprobado (preferentemente)</p> <p>Especialización y Certificaciones: (preferentemente)</p> <ul style="list-style-type: none">Certificación en primeros auxilios básicos o RCPCurso de radio operador en emergencias.Protocolos de cifrado, uso de canales seguros y protección de datos sensibles.Uso de radio en contextos críticos (rescate, protección civil)	

<ul style="list-style-type: none">• Manejo de crisis y toma de decisiones en tiempo real• Ética y confidencialidad en las comunicaciones. <p>Conocimientos técnicos: (preferentemente)</p> <ul style="list-style-type: none">• Manejo de equipos de radio VHF/UHF/HF.• Conocimiento de protocolos y códigos de comunicación (alfabeto fonético, códigos 10, códigos Q, etc.).• Familiaridad con sistemas GPS, mapas y localización geográfica.• Conocimiento en gestión de emergencias o primeros auxilios <p>Poseer capacitación en Ley Micaela (preferentemente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de 1 año para poder realizarla</p>			
Otros requisitos			
Además, para la selección externa, se solicitará:			
<ul style="list-style-type: none">• Domicilio comprobable con DNI en la localidad para la que se realiza el llamado a concurso. (Preferentemente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferentemente
Competencias	Comportamiento Esperado		
Comunicación Efectiva: Toma de Acciones Bajo Presión Calma y Temple: Habilidad para mantener la serenidad y la claridad mental en situaciones de alta tensión, caos o peligro inminente. Toma de Decisiones Rápidas y Efectivas: Capacidad para evaluar rápidamente la información disponible, priorizar mensajes y tomar decisiones críticas que impactan directamente en la seguridad y la eficiencia de la respuesta. Gestión de Estrés: Resiliencia y mecanismos efectivos para manejar el estrés inherente a las operaciones de emergencia, evitando la fatiga por compasión y el agotamiento. Comunicación Clara y Concisa: Transmitir información compleja de manera sencilla, directa y sin ambigüedades, incluso en condiciones de ruido o interferencia.	Comunicación 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: Colaboración efectiva con otros radio operadores, despachadores y personal de comando para mantener un flujo de comunicación constante y sin interrupciones.	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.		
Iniciativa y proactividad: es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.		

que surjan en el día a día de la actividad. Suponen actuar con proactividad cuando ocurran desviaciones o dificultades.	
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 de escuchar a la/os demás con atención y respeto, aportando el tiempo para hacerlo y mediante una actitud en total apertura. Capacidad para comprender la coherencia entre lo que la persona verbaliza y su lenguaje corporal Tolerancia al estrés: Mantener la calma y la concentración durante emergencias o situaciones críticas.	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 aliviar la carga emocional de las/os demás. Deja hablar a su interlocutora/or e interrumpe solo cuando es pertinente.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3476	



Provincia del Neuquén
2025

Hoja Adicional de Firmas

Número: IF-2025-01665334-NEU-SIEN

NEUQUEN, NEUQUEN
Lunes 9 de Junio de 2025

Referencia: Perfil TELEFONISTA- RADIO OPERADOR.-

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: 2025.06.09 13:39:58 -03'00'

Luis Ezequiel OtarolaDouguett
Administrativo
SECR-Dirección General de Emergencias Sanitarias
Secretaría de Emergencias y Gestión de Riesgos

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: 2025.06.09 13:39:43 -03'00'



Provincia del Neuquén
2025

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: PERFIL RADIOOPERADOR/TELEFONISTA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.