

DENOMINACION DEL PUESTO: JEFA/E DE CENTRO DE SALUD (JZC)	COMPLEJIDAD: II
AGRUPAMIENTO: PF	
ESTABLECIMIENTO: JEFATURAS DE CENTROS DE SALUD ALMAFUERTE – VALENTINA SUR - DON BOSCO - VILLA MARIA - MARIANO MORENO	
DEPENDENCIA: ZONA SANITARIA METROPOLITANA	
REGIMEN LABORAL: 40 Horas semanales	
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta Permanente	
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	
<p>Liderar en el efector las acciones propuestas por el Plan Provincial de Salud 2023-2027, que propicien un medio favorable incidiendo en la calidad de vida de la población de la localidad de influencia, disminuyendo las inequidades sociales y territoriales en el acceso al sistema y los servicios de salud pública, en el marco de los derechos humanos, los principios bioéticos y la salud colectiva, como ejes transversales en las actividades de gestión, capacitación, atención e investigación en salud. El/la jefe/a es responsable, ante las autoridades, del cumplimiento de las leyes, disposiciones y reglamentaciones vigentes en el ámbito de actuación del establecimiento bajo su dirección.</p>	
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de los recursos humanos, físicos, financieros del efector mediante la programación, dirección, auditoria y evaluación de su funcionamiento en el conjunto de los sectores, y con respecto a los servicios que presta. • Mejorar la distribución de personal a su cargo. • Optimizar el trabajo de los equipos de salud de manera coherente con los estándares establecidos y el modelo de atención, en un marco de óptimas condiciones laborales. • Fomentar políticas de recursos humanos tendientes a generar ambientes de trabajo saludables. • Adoptar las medidas requeridas para hacer efectiva la continuidad del funcionamiento del efector, especialmente en los casos de crisis, emergencias, urgencias u otras circunstancias similares. • Ejercer de manera proactiva la gestión de problemas y resolución de conflictos oportuna. • Establecer las políticas, objetivos y metas de la Jefatura alineadas a la de la jefatura zonal. • Participar en el proceso de evaluación y planificación del desarrollo del capital humano. • Producir y analizar datos e información para la toma de decisiones acertadas. • Supervisar los procesos de trabajo del Centro de Salud a cargo. • Planificar y evaluar actividades anuales que fortalezcan al capital humano y logren brindar un servicio de calidad a la comunidad. • Evaluar los procesos de trabajo para poder tomar decisiones que se acerquen a los objetivos organizacionales y corregir desvíos. • Promover la comunicación efectiva dentro del centro de Salud. • Conocer la estructura del Centro de Salud para una óptima cobertura. • Promover el desarrollo de las competencias del equipo de trabajo, para el fortalecimiento y logro de las metas y objetivos propuestos. • Gestionar insumos e infraestructura edilicia. • Participar de espacios institucionales formales. 	
RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir al logro de los objetivos zonales. • Contribuir al trabajo en equipo • Supervisar y Asesorar sobre temas pertinentes al Centro de Salud que dirige. • Diseñar, innovar e implementar procesos de trabajo. • Diseñar la planificación anual referente a las actividades a realizar durante el periodo de gestión. 	
REQUISITOS DEL PUESTO	
Formación académica y conocimientos técnicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser profesional universitario. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos básicos del CCT Ley 3408. (Preferente) • Matrícula vigente, otorgada por el Ministerio de Salud de la Provincia y/o el colegio profesional, según corresponda. (Excluyente) 	
Experiencia Laboral	

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia laboral en establecimientos sanitarios	3 años	Excluyente	-
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p>Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, 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.</p>	Es interlocutora/or 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.		
<p>Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar 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 las/los integrantes. Capacidad para comprender a las/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>	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>Iniciativa - Proactividad: 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>	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.		
<p>Responsabilidad: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.</p>	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.		
<p>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.</p>	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 3408			