

DENOMINACION DEL PUESTO: MAESTRA JARDINERA		COMPLEJIDAD: VI
AGRUPAMIENTO: TC		
REGIMEN LABORAL: 40 Horas semanales		
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta Permanente		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
Trabajo vinculado a la estimulación psicomotriz de los niños en jardín maternal.		
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar el desarrollo biopsicosocial de 45 días a 3 años de edad, en una forma integral y abarcativa, propiciando para este fin las condiciones afectivas, asistenciales y ambientales adecuadas. 2. Internalizar conocimientos de Psicología Evolutiva que permita contribuir al desarrollo afectivo, motriz e intelectual de las/los niñas/os través de actividades de juego. 3. Supervisar la utilizar toda clase de materiales que favorezcan la creatividad de las/los niñas/os. 4. Alentar la comunicación con las familias a fin de lograr compartir pautas y criterios en relación con la formación de las/los niñas/os propiciando una vida activa en la institución. 5. Favorecer la progresiva construcción de la identidad de las/los niñas/os integrando sus culturas en la tarea educativa, valorando sus lenguajes y sus historias personales. Revalorizar el juego en el jardín y en las familias. 6. Gestionar su labor, identificando las necesidades de actuación en su lugar de trabajo. 7. Conocer y aplicar las normas de bioseguridad. 8. Vincularse empáticamente con las/los niñas/os, mediante la preparación de un ambiente confortable. 9. Brindar atención, cuidado y asistencia directa de las/los niñas/os Administrar el material didáctico asignado a la Sala. 10. Realizar adaptaciones para los ingresos de las/los niñas/os. 11. Proponer cambios y mejoras para la organización de las salas. 12. Planificar las actividades de la Sala, con el equipo. 13. Organizar la tarea de la Sala 14. Colaborar con Auxiliares Materno infantil en caso de ser requerido. 15. Confeccionar informes por Sala para cada Niña y Niño según corresponda. 16. Participar con el equipo de trabajo en pos de la asistencia a las/los niñas/os, desempeñarse en las distintas tareas del Jardín Maternal, ya sea a cargo de salas o como ayudante para organizar y administrar las mismas. 		
Tareas		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Propicia hábitos de higiene. 2. Resguarda la seguridad personal y el descanso de las/los niñas/os. 3. Planifica y Desarrolla actividades didácticas y lúdicas para los niños según sea su etapa de desarrollo. 4. Instruye en buenos hábitos de alimentación y modales. 5. Programa y participa en actividades de recreación y estimulación. 6. Participa y registra la evolución integral de las/los niñas/os. 7. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad. 8. Garantiza un ambiente limpio y seguro. 9. Acompaña y educa en el lavado de manos, cara y dientes. 10. Supervisa la higiene personal del niño y garantiza la misma. 11. Garantiza que la sala esté en condiciones óptimas para el descanso de las/los niñas/os. 12. Supervisa y acondiciona los juguetes de la sala para su correspondiente uso. 13. Asiste en la correcta alimentación de las/los niñas/os, facilitando su ingesta. 14. Distribuye utensilios y alimentos en horas correspondientes. 15. Participa en la ambientación de las instalaciones. 16. Lleva el control del material didáctico y mobiliario de la sala. 17. Controla los ingresos y egresos de las/los niñas/os durante el día. 18. Asiste y participa en reuniones del área. 19. Colabora con el orden de los sitios comunes, reportando cualquier anomalía. 		
REQUISITOS DEL PUESTO		
Formación académica y conocimientos técnicos		

- Poseer **Título MAESTRA NIVEL INICIAL**, expedido por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. **(Excluyente)**
- Conocimientos: RCP y Primeros Auxilios. **(Preferente)**
- 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)**

Otros requisitos

Además, para la selección externa, se solicitará:

- Domicilio comprobable con DNI en la ciudad de Neuquén. **(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 3408) **(Excluyente)**

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias		Comportamiento Esperado	
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.	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.		
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.	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 - 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 proactividad 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 proactiva/o.		
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 3408	



Provincia del Neuquén
2024

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2024-02207696- -NEU-DESP#MS PERFIL MAESTRA JARDINERA H.HELLER

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.