

<b>DENOMINACION DEL PUESTO: JEFATURA DE SECTOR GESTION DEL CUIDADO (JHT)</b>	
<b>AGRUPAMIENTO: TC / PF</b>	
<b>ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL ALUMINE</b>	<b>COMPLEJIDAD: III (B)</b>
<b>DEPENDENCIA: REGION SANITARIA DEL PEHUEN</b>	
<b>MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>	
Gestionar del cuidado de las personas usuarias a través de la coordinación de las actividades profesionales, técnicas, administrativas, docencia e investigación del Servicio de Enfermería con la finalidad de lograr los objetivos planteados dentro de la organización.	
<b>PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asumir la responsabilidad del proceso asignado y asegurar su eficacia y eficiencia de manera continua.</li><li>2. Generar y sostener la relación con las personas responsables de los otros procesos de gestión.</li><li>3. Asegurar que el proceso involucrado en su gestión esté debidamente documentado y que esta información sea distribuida entre las personas involucradas.</li><li>4. Generar y utilizar indicadores con el fin de evaluar y medir resultados de los procesos en forma continua.</li><li>5. Informar y entregar en tiempo y forma los diagramas y formularios del personal a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos por la oficina de personal, coordinando además los horarios y licencias del equipo asignado de manera que se garantice la adecuada cobertura del sector bajo su responsabilidad.</li><li>6. Coordinación de tareas con los servicios con los que se vincula, organizando y reforzando todos los puntos de contacto de los servicios involucrados con la atención de pacientes.</li><li>7. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y elaborar propuestas de capacitación y motivación.</li><li>8. Control de los procesos y procedimientos de las actividades de su competencia.</li><li>9. Emitir informe con indicadores del sector ofreciendo información confidencial y oportuna, para la planificación, programación, ejecución y evaluación de las acciones a seguir, cuando se requiera.</li><li>10. Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo aportando desde su ámbito de competencia.</li><li>11. Interactuar con las demás Jefaturas involucradas en la atención integral de pacientes y con aquellas que integran el equipo de conducción hospitalario, promoviendo el trabajo colaborativo y la articulación de acciones para el adecuado funcionamiento institucional.</li><li>12. Disponer las actividades necesarias que se deben ejecutar para organizar el proceso y la calidad de las derivaciones a niveles de mayor complejidad convocando y facilitando la tarea del equipo interviniente.</li><li>13. Garantizar y supervisar la tarea de atención a personas usuarias (ambulatoria/ internación), en lo referido al proceso de cuidado de Enfermería, haciendo hincapié en la calidad, buen trato, respeto, confidencialidad y eficiente tratamiento.</li><li>14. Garantizar y supervisar tanto los procesos relacionados con la esterilización de materiales y equipamiento como el adecuado abastecimiento de insumos necesarios para la atención en guardia, internación y consultorios médicos/enfermería.</li><li>15. Garantizar y supervisar la carga en la Historia Clínica Digitalizada por parte de las/los agentes a su cargo, velando por la confidencialidad de las personas usuarias.</li><li>16. Participar en actividades de carácter comunitario e interinstitucional según lo requiera la conducción hospitalaria, colaborando en la coordinación de acciones extramuros y en la implementación de campañas de promoción y prevención de la salud, conforme a las temáticas que se le asignen.</li><li>17. Manejar y utilizar las distintas plataformas digitales vigentes necesarias para los procesos administrativos de gestión.</li></ol>	
<b>REQUISITOS DEL PUESTO</b>	
<b>Formación académica y conocimientos técnicos</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Poseer Título Enfermera/o o Licenciatura en Enfermería, otorgado por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. <b>(Excluyente)</b></li><li>• Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de 6 meses para realizarla. <b>(Excluyente)</b></li><li>• Conocimientos del Convenio Colectivo de Trabajo vigente. <b>(Excluyente)</b></li><li>• Matrícula profesional vigente en la Provincia de Neuquén. <b>(Excluyente)</b></li></ul>	
<b>Experiencia Laboral</b>	

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antigüedad laboral	2 años		Excluyente
Competencias	Comportamiento Esperado		
<b>Comunicación Efectiva:</b> 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.		
<b>Trabajo en Equipo:</b> Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/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 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.		
<b>Iniciativa - Proactividad:</b> 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.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.		
<b>Liderazgo:</b> Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de las/los demás. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Motivar e inspirar confianza. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización.	Orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da feedback sobre su avance integrando las opiniones de las/los diferentes integrantes. Puede fijar objetivos que el grupo acepta realizando un adecuado seguimiento de lo encomendado.		
Bonificaciones			
Las especificadas en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente			





Provincia del Neuquén  
2025 - 70° Aniversario de la Provincialización del Neuquén

**Hoja Adicional de Firmas**

**Número:**

**Referencia:** ALUMINE PERFIL JEFATURA DE SECTOR GESTION DEL CUIDADO

---

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