

DENOMINACION DEL PUESTO: JEFATURA DE SECTOR DE SALUD MENTAL COMUNITARIA JHT	
AGRUPAMIENTO: PF	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PLOTTIER “DR. ALBERTO HERRERA”	COMPLEJIDAD: VI
DEPENDENCIA: REGION SANITARIA CONFLUENCIA	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE	
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	
Coordinar una estructura organizativa –operativa del servicio de salud mental, a través de una eficaz distribución y organización de las tareas, en correspondencia a las competencias disciplinares, roles y funciones de cada integrante del equipo, y en relación permanente con su entorno; A fin de mejorar la calidad de atención de las/los usuarias/os de Salud Mental en el marco de la Ley Nacional de Salud Mental.	
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS	
1. Atender la demanda ambulatoria con problemática de salud mental (psicológica, psiquiátrica y de asistencia social), y desarrollar acciones de protección, promoción, prevención, recuperación asegurando condiciones de trato humanitario del paciente y su grupo familiar. 2. Coordinar y Desarrollar las prestaciones de los agentes a su cargo: Lic. En psicología, Lic. En trabajo social, técnicos acompañantes terapéuticos, médicos psiquiatras, considerando las normativas vigentes y las especificidades de cada profesional. 3. Asegurar el acceso a los servicios brindados por el equipo de salud mental a las personas usuarias que soliciten asistencia. Evaluar la pertinencia de la misma, evitando demoras en la atención y/o diagnóstico de usuarias/os. 4. Estimar y registrar la demanda del sector. 5. Determinar los requerimientos de equipo e insumos necesarios para la prestación de los servicios del sector y supervisar la correcta utilización de los mismos. 6. Participar en la elaboración y aplicación de normas técnicas y administrativas que faciliten la atención de los pacientes de acuerdo con su situación. Tanto hacia dentro del hospital, como también de manera interinstitucional. 7. Desarrollar propuestas de mejora en organización para el mejor funcionamiento del sector. 8. Elaborar el programa de actividades, estimar las necesidades requeridas para el desarrollo de las mismas y abordarlo de manera conjunta con la Dirección del Hospital y áreas afines. 9. Evaluar los procesos asistenciales administrativos y técnicos. Elaborar, con la participación de las/los trabajadores y directivos involucrados, nuevas normativas tendientes a mejorar la calidad de las prestaciones del sector en términos de eficacia, eficiencia, equidad y nivel de satisfacción de la persona usuaria. 10. Evaluar de forma periódica procedimientos, desempeños y procesos administrativos de los/las trabajadoras/es a su cargo. Informando las mismas según la normativa vigente a la autoridad máxima hospitalaria. 11. Fomentar espacios de trabajo propicios para un desempeño adecuado de la tarea, reuniones de equipo y actividades que garanticen el bienestar de los /las trabajadoras/es a su cargo. 12. Coordinar actividades del sector con las demás áreas del hospital, favoreciendo las relaciones intersectoriales. 13. Organizar los diagramas y horarios de atención del personal a cargo, tanto profesionales como administrativos, garantizando la atención a las/los usuarias/os. 14. Participar en procesos de selección e inducción de personal ingresante. 15. Comunicar y transmitir a la Dirección y coordinación zonal correspondiente otras actividades, que el equipo de trabajo diseñe en función de la necesidad de la comunidad.	
REQUISITOS DEL PUESTO	
Formación académica y conocimientos técnicos	
• Poseer Título profesional de Médico con especialidad en Psiquiatría, Lic. en Psicología, Lic. en Servicio Social/ Trabajo Social, otorgado por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de 6 meses para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos del Convenio Colectivo de Trabajo vigente. (Excluyente) • Matrícula profesional vigente en la Provincia de Neuquén. (Excluyente)	
Experiencia Laboral	

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antigüedad laboral	1 año		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 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.		
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.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.		
Liderazgo: 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: PLOTTIER PERFIL JEFATURA DE SECTOR SALUD METAL COMUNITARIA

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