

| PERFIL DEL PUESTO | | | |
|---|--|---|--------------------------------|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ODONTOLOGA/O | | | |
| AGRUPAMIENTO: PF | | | |
| REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales | | | |
| MODALIDAD CONTRACTUAL: Eventual | | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | | | |
| Trabajo de ejecución profesional que consiste en asistir a la población a través de acciones de promoción, protección, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud bucodental. | | | |
| PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Atención de pacientes en consultorios de odontología general. • Realizar visitas al área programa. • Preparación y dictado de talleres de salud bucal, plan escolar según normativa provincial y demanda comunitaria. • Asistir a reuniones del equipo zonal del servicio de odontología. • Diseño y participación de talleres de salud bucal. • Realizar actividades asistenciales profesionales de la población a través de acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud buco dental. • Valorar problemáticas complejas y de riesgo para la salud individual o colectiva. • Registrar las acciones profesionales desarrolladas y generar información estadístico-epidemiológica. • Manejar herramientas informáticas básicas para la producción de información sanitaria • Trabajo en la red de odontología • Coordinar acciones intra y extra sectoriales dentro de su área de dependencia. • Atender la demanda espontánea y coordinar la atención de la población cubierta en todos los niveles previstos optimizando su idoneidad y la calidad de sus prestaciones. • Confeccionar adecuadas historias clínicas e informes que le fueran solicitados. | | | |
| REQUISITOS DEL PUESTO | | | |
| Formación académica y requerimientos técnicos | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Odontóloga/o, otorgado por Establecimiento Educativo Público o Privado, Nacional o Provincial, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación Provincial o Nacional. (Excluyente) • Conocimientos básicos del CCT Ley 3476. (Preferente) • Contar con matrícula profesional en la Provincia de Neuquén vigente. (Excluyente) | | | |
| Otros requisitos | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 3476). (Excluyente) | | | |
| Experiencia laboral | | | |
| Descripción | | Tiempo | (Preferente/Excluyente) |
| | | | |
| Competencia | | Comportamiento esperado | |
| 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. | |

| | |
|--|---|
| 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 cada integrante. Capacidad para comprender a las demás personas, 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 demás personas, 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. |
| 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. |
| 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. |
| Bonificaciones | |
| Las especificadas en el CCT Ley 3476 | |