



PERFIL DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: LAVANDERA		COMPLEJIDAD: VI	
AGRUPAMIENTO: OP			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Trabajo de nivel operativo que consiste en ejecutar tareas de limpieza de ropa hospitalaria.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la recolección de la ropa sucia de todos los servicios hospitalarios, ejecutar el proceso de descontaminación y redistribuirlos en los servicios correspondientes. 2. Efectuar proceso de lavado y centrifugados de ropa, según procedimientos establecidos, introducir ropa en secadora previa revisión y clasificación. 3. Clasificar y seleccionar ropa para reparación y planchado. 4. Planchar y doblar ropa. 5. Colocar ropa en estantería para posterior distribución. 6. Efectuar descarte de ropa dañada, clasificando las prendas para el respectivo descargo de inventario. 7. Mantener limpia y ordenada el área de trabajo. 8. Velar por la limpieza, conservación de máquinas y equipos que utiliza. 9. Llevar registro de las actividades efectuadas. 10. Rotulado, preparación, fraccionamiento, envasado de preparados. 			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y requerimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título Secundario, 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 Convenio Colectivo de Trabajo vigente. (Preferente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (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 (CCT). (Excluyente) 			
Experiencia laboral			
Descripción	Tiempo	(Preferente/Excluyente)	Observaciones
Antecedentes Laborales	1 Año	Preferente	
Competencia		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		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	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
ATS



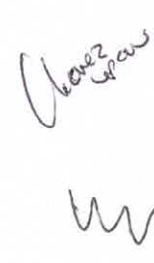

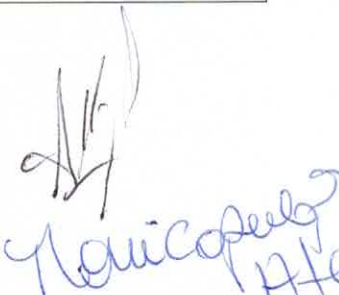
[Handwritten signature]
Chavez
WAW

[Handwritten signature]
W

[Handwritten signature]
B
ATL

[Handwritten signature]
Tomicopulpa
AK

<p>tanto su trabajo específico como con los objetivos y los valores de la organización.</p>	
<p>Integridad: Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Tener coherencia entre acciones, conductas y palabras. Asumir la responsabilidad de sus propios errores. Estar comprometida/o con la honestidad y la confianza en cada faceta de la conducta.</p>	<p>Establece relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Asume la responsabilidad de sus propios errores. Sus acciones y actitudes son coherentes con su discurso.</p>
<p>Adaptabilidad al Cambio: Es la capacidad para adaptarse y avenirse a los cambios, modificando si fuese necesario su propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información, o cambios del medio, ya sean del entorno exterior, de la propia organización, o de los requerimientos del trabajo en sí.</p>	<p>Realiza adaptaciones organizacionales y estratégicas a corto, mediano y largo plazo en respuesta a los cambios del entorno o las necesidades de la situación. Evalúa sistemáticamente su entorno atento a cambios que pudieran producirse. Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. Sistemáticamente revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. Evalúa y observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto de vista de otras personas, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar su accionar.</p>
<p>Aprendizaje continuo: Es la habilidad para buscar y compartir información útil para la resolución de situaciones de trabajo utilizando todo el potencial de la organización. Incluye la capacidad de capitalizar la experiencia de otras personas y la propia. Capacidad para monitorear sus procesos en procura de introducir la mejoras continua en propios procesos a partir de sus aportes y de las/los demás.</p>	<p>Es la habilidad para buscar y compartir información útil para la resolución de situaciones de trabajo utilizando todo el potencial de la organización. Incluye la capacidad de capitalizar la experiencia de otras personas y la propia. Capacidad para monitorear sus procesos en procura de introducir la mejoras continua en propios procesos a partir de sus aportes y de las/los demás.</p>
<p>Capacidad de respuesta (Tolerancia a la presión): Capacidad de manejar situaciones adversas de trabajo de una manera equilibrada, lo que le permite conciliar las exigencias mediante sus propias respuestas que tienden a la efectividad. Rapidez mental y de acción para responder a diversos requerimientos internos y/o externos en torno al trabajo que ejecuta.</p>	<p>Responde a condiciones adversas con actitud positiva, compromiso, cumpliendo con los resultados en los plazos fijados y con la calidad requerida. Mantiene un sentido de cordialidad y calma ante quejas y reclamos tanto de clientes internos o externos. Hace lo necesario por mantener la calma ante situaciones demandantes, respondiendo de manera adecuada. Actúa oportunamente en cuanto a reaccionar a requerimientos internos o externos.</p>
<p>Bonificaciones Convenio Colectivo de Trabajo vigente</p>	



Provincia del Neuquén
2026 - 20° aniversario de la reforma de la Constitución de la Provincia del Neuquén

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: PERFIL LAVANDERA COMPLEJIDAD VI

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.