

**DENOMINACION DEL PUESTO: JEFATURA DE SECTOR MANTENIMIENTO (JHT)**

**AGRUPAMIENTO: AD - TC**

**ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL ZAPALA "JORGE JUAN POSE"**

**COMPLEJIDAD: IV**

**DEPENDENCIA: REGION SANITARIA DEL PEHUEN**

**MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE**

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Coordinar acciones y recursos centrado en la asistencia al paciente en los sectores de hospitalización/internación, atención ambulatoria con una función moduladora y facilitadora de las tareas asistenciales, adaptando la organización del servicio a las normativas y políticas de atención de la institución hospitalaria.

**PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS**

- 1- Aplicar medidas administrativas en la organización del equipo de trabajo (otorgamiento de licencias varias – informe de asistencia diaria – programación de guardias activas – informe de activación de guardias).
- 2- Recibir y/o detectar las necesidades de trabajo requeridas al sector.
- 3- Organizar la tarea diaria de acuerdo a las prioridades (corto, mediano y largo plazo).
- 4- Proveer de los materiales necesarios para realizar las tareas que se presenten.
- 5- Gestionar las compras de elementos del sector, adecuándose a la necesidad.
- 6- Mantener el stock de los insumos y herramientas del área.
- 7- Controlar el uso adecuado de las herramientas y la utilización de los E.P.P. (Equipos de Protección Personal) que correspondan según cada caso.
- 8- Controlar el uso y el correcto funcionamiento de los móviles del sector.
- 9- Establecer una comunicación efectiva con jefas/es de otras áreas, utilizando diferentes canales (notas – correos electrónicos – llamadas telefónicas).
- 10- Promover la capacitación continua propia y de todo el equipo de trabajo.
- 11- Verificar el cumplimiento de los exámenes periódicos de salud dispuestos por la A.R.T.
- 12- Fortalecer en el equipo de trabajo la importancia de la función del sector al que pertenecen.
- 13- Ante la falta de personal de mantenimiento que no pueda ser cubierta, el/la Jefe/a del área deberá asegurar la reorganización de tareas o, en su defecto, asumiendo la supervisión y ejecución mínima indispensable hasta la normalización del servicio.

**Formación académica y conocimientos técnicos**

- Poseer Título Secundario o Terciario afín de al puesto 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)**

**Experiencia Laboral**

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia en el puesto	1 año		Preferente
Competencias			
Comunicación Efectiva:		Comportamiento Esperado	
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		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	

*[Handwritten signature]*

*Chavez*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

<p>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.</p>	<p>que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.</p>
<p><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.</p>	<p>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.</p>
<p><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.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p><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.</p>	<p>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.</p>
<p><b>Bonificaciones</b></p>	
<p>Las especificadas en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente</p>	

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Chavez 3002*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*