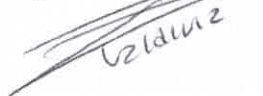

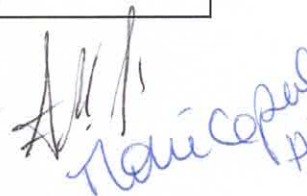


DENOMINACION DEL PUESTO: JEFATURA DE SECTOR PSICOSOCIAL (JHT)	
AGRUPAMIENTO: PF	
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL JUNIN DE LOS ANDES	COMPLEJIDAD: VI
DEPENDENCIA: REGION SANITARIA DE LOS LAGOS DEL SUR	
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE	
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	
Coordinar con los jefes de servicios médicos, enfermería, gestión de pacientes y área programa para abordaje de promoción, prevención, atención y rehabilitación en salud mental.	
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y coordinar la atención en los pacientes internados y ambulatorios, en todos los aspectos referentes al campo de la Salud Mental. 2. Participar del proceso de mejoramiento continuo de la calidad integrando consejos, comités y grupos de trabajo con el objeto de identificar y tratar problemas, y proponer soluciones para los mismos. 3. Entender en la organización, coordinación, evaluación y control de las actividades asignadas a la Sección Salud Mental Territorial, bajo su dependencia directa, a fin de alcanzar los objetivos establecidos. 4. Tener conocimiento de la organización y coordinación de los distintos dispositivos que componen la Red Integrada de Salud Mental con Base en la Comunidad y fortalecer la participación del sector en las distintas redes de carácter interinstitucional e intersectorial. 5. Entender en los procesos administrativos y técnicos y en la elaboración de nuevas normativas tendientes a mejorar la calidad de las prestaciones en términos de eficacia, rendimiento y nivel de satisfacción de los usuarios. 6. Realizar en el área de su dependencia, el análisis, elaboración y aplicación de indicadores de calidad de las acciones que desarrolla la misma. 7. Programar y administrar el recurso humano multidisciplinario de su área de competencia de acuerdo a las normas vigentes. 8. Evaluación y control de los procesos de atención del paciente del sector a cargo. 9. Intervenir en la determinación de las necesidades de recursos humanos y los correspondientes perfiles de los puestos a cubrir en su área de responsabilidad efectuando las propuestas fundamentadas al nivel superior. 10. Participar en la selección, designación y evaluación de profesionales para el área. 11. Coordinar con el equipo psicosocial las actividades inherentes a modificaciones de la planta de recurso humano. 12. Efectuar los requerimientos de bienes físicos e insumos necesarios para óptimo funcionamiento del sector. 13. Coordinar con los Servicios y sectores la administración de recursos existentes para el desarrollo de las actividades de su área de competencia. 14. Garantizar el llenado de los formularios vigentes -Indicaciones médicas, Informe Diario, HC, etc.- necesarios para una adecuada gestión del paciente. 15. Promover la actividad docente y de investigación. 16. Elaborar informe anual de las actividades desarrolladas, y proponer el desarrollo futuro del sector. 17. Acompañar en la formación de profesionales en la residencia de salud mental. 18. Garantizar espacios de reunión de equipo de salud mental. 	





2025 - 70° aniversario de la provincialización del Neuquén

REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título Profesional de Servicio Social, Acompañante terapéutico, Psicología, o Psiquiatra, 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
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</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>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.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



<p>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.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p>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.</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>Bonificaciones</p>	
<p>Las especificadas en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente</p>	

[Handwritten signature]
L. L. L. L. L.

Chavez
UPCU
[Handwritten signature]
AIE

[Handwritten signature]
AIE
[Handwritten signature]
Tomicopulón
AIE