

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFATURA SECTOR ODONTOLOGÍA**AGRUPAMIENTO: PF****ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL DR. HORACIO HELLER** **ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL DR. HORACIO HELLER****DEPENDENCIA: REGION SANITARIA CONFLUENCIA****MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE****OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Dirigir y coordinar el sector de Odontología, asegurando la planificación, ejecución y supervisión de las actividades asistenciales, preventivas y comunitarias, promoviendo la integración con otros servicios hospitalarios y garantizando calidad, seguridad y continuidad en la atención odontológica en el marco del modelo de cuidados progresivos.

PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS

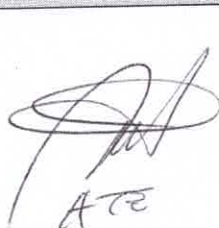
1. Organizar y supervisar la atención clínica odontológica en consultorios y programas comunitarios.
2. Coordinar equipos de odontólogos y asistentes, promoviendo trabajo interdisciplinario con otros servicios.
3. Planificar y ejecutar programas de promoción y prevención en salud bucal, en articulación con el Área Programa y escuelas.
4. Garantizar el cumplimiento de protocolos clínicos y normativas sanitarias en la atención odontológica.
5. Monitorear indicadores de salud bucal, evaluando el impacto de las acciones y proponiendo mejoras.
6. Gestionar recursos humanos, materiales e insumos odontológicos necesarios para el funcionamiento del sector.
7. Promover la capacitación continua del equipo en técnicas y protocolos de atención integral en odontología.
8. Conocimiento clínico en odontología; dominio de protocolos y normativas en la atención odontológica.
9. Supervisión de prácticas odontológicas; con capacidad para coordinar y supervisar la labor clínica de odontólogos y asistentes.
10. Manejo de indicadores de salud bucal; con capacidad para analizar datos epidemiológicos y clínicos, orientando decisiones estratégicas.

REQUISITOS DEL PUESTO**Formación académica y conocimientos técnicos**

- Poseer Título Odontóloga/o, 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
Experiencia en el puesto	1 año		
Competencias	Comportamiento Esperado		



ATE



ATE



ATE



J.P.N.



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:

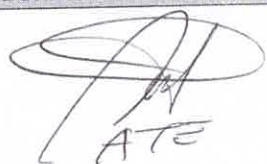
Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando 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.

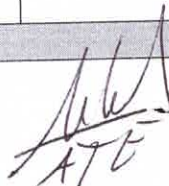
Liderazgo:

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

 ATE


 ATE


 ATE


 ATE



Las especificadas en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente


ATE


ATE


ATE


UPCN





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

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: PERFIL JEFATURA SECTOR ODONTOLOGIA HELLER

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