



**HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN**

DISPOSICION INTERNA NRO. 031/18.-  
Anexo I

**Descripción del puesto de trabajo**

Nombre del puesto de trabajo

**JEFE DE SERVICIO DE MAESTRANZA**

Definición del puesto

El Jefe de Servicio debe administrar técnica y administrativamente el área de su competencia, así como ejecutar y hacer cumplir las acciones que de ella deriven. También, supervisar y dejar registro de las actividades que realiza la Empresa tercerizada de limpieza.

**Funciones y responsabilidades**

- Administración de los recursos del servicio de maestranza
- Gestión de Administración y control de Operaciones y Supervisores.
- Gestión del recurso humano asignado al servicio
- Garantizar la Limpieza de los distintos sectores del hospital.
- Garantizar el Traslado de pacientes dentro y fuera de la institución.
- Elaborar la planificación anual de actividades a realizar durante el periodo de gestión.
- Establecer indicadores de estructura, proceso y resultado.
- Supervisar en forma directa las actividades que desarrolla la Empresa terciarizada de Limpieza dentro y fuera del hospital.
- Establecer estrategias que garanticen el proceso de limpieza y desinfección.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Establecer estrategias que garanticen la correcta aplicación de técnicas y procedimientos en cada sector.

**Actividades y/o tareas**

- Supervisar la correcta utilización de los insumos de limpieza y bienes asignados.
- Fortalecer el uso de los registros e informes
- Evaluar al personal a su cargo.
- Evaluar el ausentismo anual del personal a su cargo.
- Integrar comités y grupos de trabajo.
- Control y administración de los elementos de trabajo.
- Verificar que se cumplan las estrategias que garantizan la correcta aplicación de técnicas y procedimientos en cada sector.
- Verificar que se cumplan las estrategias que garantizan el proceso de limpieza y desinfección.
- Verificar el traslado de pacientes en un entorno libre de riesgos.
- Verificar el correcto uso de normas de bioseguridad
- Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos
- Elaborar y registrar la actualización de provisión anual de insumos en conjunto con los supervisores del Servicio.
- Evaluar, registrar e informar la calidad de los insumos.
- Verificar la correcta provisión de insumos.
- Verificar el cumplimiento del pliego licitatorio.
- Elaborar informes a la jefatura de Departamento de Servicios Generales.





HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

- Verificar la Limpieza de los distintos sectores del hospital.
- Supervisar en forma directa las actividades que desarrolla la Empresa terciarizada de Limpieza dentro y fuera del hospital.
- Planificar, administrar y controlar el Recurso humano.

**Requisitos**

- Profesional del Sistema de Salud (preferentemente)
- Título Terciario otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. Pertenecer al Agrupamiento Técnico (Excluyente)
- Las personas que ingresen a la Administración Provincial deberán cumplir los requisitos siguientes según establece el capítulo III artículo 5º, del EPCAPP.
- Que no se encuentren con jubilación próxima dentro de los 2 primeros años de gestión, a excepción de quienes vienen desarrollando esta función hasta la fecha.
- Cursos relacionados con Liderazgo/Gestión (preferentemente)
- Aptitud física para el puesto.
- No superar un Ausentismo de 12 % anual. (excluyente).
- Brindar cobertura del Servicio según lo requiera la Institución.

**Tiempo de adaptación**

En los primeros tres meses se espera que el jefe de servicio:  
 Conozca, organice y reordene gestiones administrativas del servicio.  
 Conozca el funcionamiento del servicio y realice propuestas de mejoras.  
 Este familiarizados con los procesos de Gestión propuestos por el departamento de Servicios Generales.

**Relaciones y/o aportes**

- Dependencia de la jefatura del Departamento de Servicios Generales.
- Cumplir el horario de horas extraordinarias, cuando razones de servicio así lo requieran, con francos compensatorios o retribución extra de conformidad con las disposiciones presupuestarias o especiales que se dicten al efecto; según establece EPCAPP.
- En caso de no asistir a la jornada laboral, avisar en las primeras dos horas del día al superior inmediato.
- Deberes y obligaciones, EPCAPP.
- Manual de inducción de HPN.

**Perfil del puesto**

**COMPETENCIAS CARDINALES**

**Compromiso:**

Capacidad para sentir como propios los objetivos y valores de la organización y cumplir con las responsabilidades laborales, organizacionales, demostrando preocupación por trabajar con precisión y calidad, con el fin de contribuir al cumplimiento de los valores y a la consecución de los objetivos organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones que favorezcan el logro de los objetivos comunes y





## HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

superar obstáculos que interfieran en el logro de los mismos. Requiere adherir a los valores y respetar las normas de la organización.

### **Definición:**

Demuestra habilidad para alinear su conducta con los valores, prioridades, y objetivos de la organización en su conjunto.

Cumple con los plazos preestablecidos y con la calidad requerida, preocupándose para lograr los objetivos sin necesidad de recordatorios o consignas especiales, atento a lo que los compañeros requieran sin descuidar sus propias tareas.

Se fija objetivos de alto desempeño y se esfuerza por cumplirlos.

Recibe el reconocimiento de colegas y otros miembros de la organización por su desempeño y productividad en el desarrollo de los procesos de su área de competencia.

### **Comportamientos esperados:**

- Cumple con la visión, misión y valores de la organización y genera en otros la capacidad de sentirlos como propios.
- Demuestra respeto por los valores de la organización y fomenta en otros la adhesión a los mismos.
- Cumple con sus responsabilidades laborales y con los objetivos fijados, se esfuerza por superar los resultados esperados para su puesto.
- Encuentra satisfacción cuando en el trabajo que realiza puede implementar soluciones sugeridas para optimizar los tiempos y la calidad en la realización del mismo.
- Es un referente en su área y en el ámbito de su institución por su desempeño y obtención de resultados esperados en los procesos de su competencia.

### **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 o de los requerimientos del trabajo en sí.

Transformar las debilidades en fortalezas y potenciar estas últimas en pos de la consecución de las metas y los objetivos del servicio.

### **Definición:**

Observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar en ocasiones su accionar. Puede poner en marcha cambios en distintas situaciones cuando los mismos le son sugeridos.

### **Comportamientos Esperados:**

- Identifica y comprende los cambios que se producen en el entorno organizacional.
- Realiza modificaciones en los métodos de trabajo para adecuarlos a los cambios del entorno.
- Reconoce las oportunidades del entorno e intenta aprovecharlas en beneficio de los procesos de su incumbencia
- Acepta propuestas de acción que permitan optimizar los procesos a su cargo y orienta su acción y la del grupo a adaptarse rápidamente a los cambios.
- Promueve la integración de ideas y criterios diversos en pos de objetivos de mejora.

### **Integridad:**

Capacidad para obrar con rectitud y honestidad. Capacidad para conducirse de acuerdo con los valores de la organización.

Capacidad para actuar en consonancia con lo que cada uno dice o considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y





HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

sentimientos abierta y directamente. Las acciones son congruentes con lo que dice.

**Definición:**

Trabaja en concordancia con los valores organizacionales, departamentales y profesionales e insta a otros a actuar de la misma manera.

Advierte rápidamente la necesidad de generar modificaciones en los procedimientos y sugiere modificaciones, aun cuando esto genere descontento en algunos integrantes.

Reconoce y asume los errores cometidos y actúa en consecuencia, modificando la conducta.

Es considerado por sus colegas, un referente en materia de integridad.

**Comportamientos esperados**

- Orienta sus acciones en función de los valores organizacionales, departamentales y profesionales. Insta a otros a respetar estos valores.
- Reconoce sus errores y rectifica su conducta para repararlos.
- Actúa con ecuanimidad en el trato con los demás y orienta a otros en situaciones donde los valores o intereses son contradictorios o inconsistentes.
- Aplica y propone procesos y procedimientos de trabajo seguros e insta a otros actúen de la misma manera.
- Es considerado un referente entre sus colegas por sostener una conducta congruente entre el decir y hacer.

**Iniciativa e innovación:**

Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.

**Definición:**

Se adelanta y prepara para los acontecimientos que puedan ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza los problemas potenciales. Es capaz de evaluar las principales consecuencias de una decisión a largo plazo. Es ágil en la respuesta a los cambios. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.

**Comportamientos Esperados:**

- Promueve un estilo de gestión y de vinculación con el medio dinámico y creativo, brindando asistencia a su gente para que trabaje con el mismo enfoque.
- Planifica cursos de acción o emprendimiento que se anticipa a lo que sucederá o se requerirá en el mediano plazo.
- Es capaz de evaluar las principales consecuencias de una decisión a largo plazo si cuenta con la información y el tiempo necesario.
- Promueve entre sus pares la participación en acciones y evaluaciones preventivas.

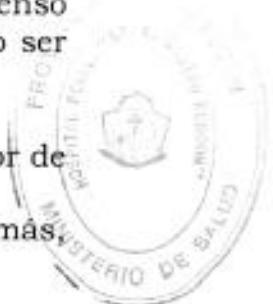
**Trabajo en equipo:**

Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con los demás y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos de la organización, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada uno de los integrantes. Capacidad para comprender a los otros, 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.

**Definición:**

Promueve el trabajo en equipo en todos los miembros 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 los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista.





HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y subordinados y colabora con el crecimiento profesional de los miembros de su equipo

**Comportamientos Esperados:**

- Fomenta el trabajo en equipo en su área/sector.
- Cooperar con personas de otros sectores de la organización con el propósito de alcanzar los objetivos fijados.
- Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo y alienta a todos a obrar del mismo modo.
- Se interesa en potenciar sus capacidades y promueve el desarrollo de capacidades en otros.
- Es un ejemplo por su estilo positivo de cooperación y se le reconoce en el área/sector por su espíritu de colaboración.

**Conocimientos generales**

- Tener conocimiento del EPCAPP
- Tener conocimientos de Gestión
- Conocimiento de pliegos licitatorios
- Conocimiento de normas de bioseguridad
- Conocimiento en control de infecciones
- Conocimiento en prevención de riesgos
- Conocimiento de abastecimiento, stock e insumos
- Conocimiento de elementos de trabajo del sector
- Manejo de office

**Conocimientos específicos**

- Zona sanitarias
- Manual de inducción HPN
- Organización del Sistema de Salud de la Provincia
- Conceptos: Profilaxis, bioseguridad y epidemiología
- Procesos administrativos HPN incluyendo gestión de personal

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

**Liderazgo**

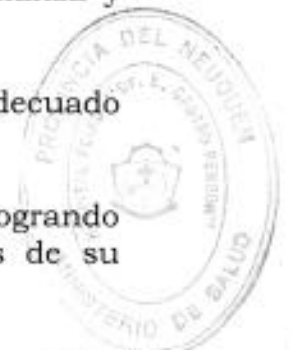
Capacidad para comunicar a su equipo, la visión de la organización, de manera tal que cada integrante la sienta propia, posible y deseable. Capacidad para analizar las situaciones, anticipar escenarios para diagnosticar problemas y orientar la acción de su grupo hacia la solución de los mismos. Capacidad para innovar, motivar, inspirar confianza y generar en otros compromisos genuinos.

**Definición**

Puede fijar objetivos que son aceptados por el grupo y realiza un adecuado seguimiento de lo encomendado.

**Comportamientos esperados**

- Comunica la visión de la organización, departamento y servicio logrando que parezca no solo posible sino deseable para los integrantes de su equipo.





## HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN

- Genera en todos los integrantes de su equipo motivación apoyo y adhesión con la visión del servicio.
- Guía la acción de su equipo hacia los objetivos del servicio.
- Transforma las situaciones de cambio en oportunidades y promueve la innovación.
- Es referente en diversos ámbitos de la organización por ser un líder y promocionar cambios.

### **Capacidad de planificación y organización**

Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.

#### **Definición**

Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.

#### **Comportamientos esperados**

- Determina eficazmente metas y prioridades para su área, sector o proyecto
- Define etapas, acciones, plazo y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados para su sector.
- Utiliza mecanismos de seguimiento y control del grado de avance de las distintas etapas de las tareas o proyectos a su cargo, y aplica las medidas correctivas necesarias.
- Está atento al surgimiento de obstáculos que podrían impedir el logro de las metas pautadas, y los maneja y supera.

#### **Toma de decisiones**

Capacidad para analizar diversas variantes u opiniones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales. Implica capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.

#### **Definición**

Analiza las variantes de acción teniendo en cuenta los lineamientos preestablecidos por la organización.

#### **Comportamientos esperados**

- Toma decisiones considerando las circunstancias y el impacto que tendrán en su sector de trabajo.
- Genera claras opciones frente a cada situación a resolver, y especialmente en caso de momentos críticos para su área.
- Utiliza el mecanismo de selección de opciones establecido, para obtener el mejor resultado, desde diversos puntos de vista en función de los objetivos organizacionales.
- Ejecuta con calidad las opciones elegidas.

