

DENOMINACION DEL PUESTO: MUCAMA			
AGRUPAMIENTO: OP	CODIGO FUNCION: YMM	Nivel: 1	
ESTABLECIMIENTO y COMPLEJIDAD: Hospital El Huecú	COMPLEJIDAD	III B	
LUGAR DE TRABAJO: Hospital El Huecú	VISADO CCED: Fecha		
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales.			
MODALIDAD CONTRACTURAL : Personal Planta			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Realizar tareas de limpieza, aseo, desinfección y conservación de las instalaciones y equipamientos hospitalarios conforme a las modalidades establecidas para ese servicio.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de las instalaciones y equipamientos hospitalarios. • Minimizar la contaminación microbiana. • Proporcionar el servicio de aseo de calidad que permita la realización de actividades en un ambiente salubre para usuarios y resto del personal. • Conocer, adecuar, conservar, disponer, inventariar los elementos de trabajo: máquinas, aparatos, equipos, carros, utensilios de limpieza, ropa de blanco, uniformes, productos químicos, etc. • Efectuar movimiento de los elementos requeridos para efectuar su tarea y traslado de los residuos patógenos a los depósitos intermedios o finales según corresponda, respetando la clasificación adoptada por el efector. 			
ESPECIFICACIONES			
Responsabilidades	Correcto uso de los insumos y cuidado de las Herramientas de trabajo		
Ámbito Laboral	Todos los sectores en que se requiera su labor.		
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación Académica			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título de Nivel Medio emitido por establecimiento Nacional, Provincial o privado con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación (Excluyente). • Conocimientos básicos de técnicas de limpieza, tipos de superficie a limpiar, los distintos productos químicos y su correcto uso para evitar daños e intoxicaciones. (Preferente) • Conocimientos sobre normas de seguridad y bioseguridad de la institución. (Preferente) • Conocimientos específicos de pautas y normas de higiene de los distintos sectores de la institución. (Preferente) <p>Para la Selección Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio comprobable en la localidad. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales demostrables en puesto similar	1 año		Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
<p style="text-align: center;">Comunicación Efectiva:</p> <p>Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otros, 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. Evita la circulación de rumores, y asimismo se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que no tiene que ver con su área de competencia pero que circula mientras realiza sus tareas.</p>	<p>Es un interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación.</p> <p>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 ellos.</p>		

<p>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 organizacionales, 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.</p>	<p>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. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>
<p>Iniciativa: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.</p>
<p>Calidad del trabajo: Es la capacidad para llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua, proponiendo la adaptación y modernización de los procesos y metodologías vigentes. Excelencia en el trabajo a realizar siguiendo el plan de trabajo propuesto con responsabilidad, predisposición a cumplir con lo requerido por su superior.</p>	<p>Trabaja de manera responsable y realiza las tareas dentro de los marcos establecidos. Define objetivos claros y diseña procesos adecuados, prácticos y operables, en beneficio de todos.</p>
<p>Orientación al Usuario: <i>Orientarse al usuario implica la voluntad de ayudar y de servir a los demás, de resolver sus necesidades. Se centra fundamentalmente en entender las necesidades de los demás y así poder hacer algo para ayudar o servir, incluso, anticiparse a sus demandas.</i></p>	<p><i>Atiende y soluciona problemas y reclamaciones de los usuarios garantizando una respuesta ágil y adecuada. Se esfuerza por conocer gustos, preferencias e inconvenientes de sus usuarios y encontrar vías de solución y/o de cambio.</i></p>
<p>Suplementos - Bonificaciones y Otros Adicionales del Puesto</p>	
<p>Las especificadas en el CCT Ley 3118</p>	



Provincia del Neuquen
2021

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: Perfil Mucama H. El Huecú

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