



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Anexo

Número:

Referencia: 2916-3811/18 ANEXO

ANEXO ÚNICO

DEPENDENCIA ORGANICO FUNCIONAL:

Presidencia del Centro Único Coordinador de Ablación e Implante de la Provincia de Buenos Aires.

COBERTURA DE VACANTE:

Jefe de Departamento Gestión de la Calidad y Monitoreo.

DESCRIPCION DE TAREAS (Según estructura aprobada):

1.- Implementar y mantener actualizado un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) basado en la innovación, comunicación, trabajo en equipo y mejora continua de los procesos de la organización, asegurando su aplicación para la mayor eficacia en el cumplimiento de sus incumbencias.

2.- Conformar el comité de Gestión de la Calidad del CUCAIBA para garantizar el óptimo funcionamiento del SGC en el establecimiento, en beneficio de la comunidad en su conjunto.

3.- Planificar la inclusión paulatina, dentro del SGC de los procesos seleccionados por el Comité de Gestión de la Calidad del CUCAIBA para su certificación.

4.- Definir y proponer cursos de acción que promuevan la permanente actualización

organizacional de CUCAIBA, así como también aquellos relacionados con el tratamiento de la información a fin de brindar soporte a los procesos de mejora en la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad.

5.- Establecer criterios, pautas y vínculos de la información para la comunicación interna con base en la eficacia y mejora continua del SGC en el CUCAIBA.

6.- Procesar y producir la información estadística necesaria que posibilite el seguimiento, control y evaluación de las actividades que se desarrollan en las distintas áreas de CUCAIBA.

7.- Monitorear las variables y resultados definidos por la Presidencia del CUCAIBA, con la finalidad de mejorar, reestructurar, ampliar y optimizar los procesos estratégicos, sustantivos y de apoyo del CUCAIBA.

8.- Desarrollar un programa de capacitación y motivación de los agentes para permitir el desarrollo del personal en concordancia con el logro de los objetivos institucionales.

9.- Promover el fortalecimiento de los vínculos interinstitucionales con organizaciones públicas, privadas y ONGs, conformando una red de compromisos organizacionales en pos de lograr una mayor coordinación y jerarquización de los servicios brindados por CUCAIBA.

10.- Incorporar herramientas de gestión innovadoras a los efectos de mantener un funcionamiento organizacional adecuado a las nuevas necesidades y expectativas de la comunidad en relación a los servicios brindados por CUCAIBA.

11.- Promover y facilitar la conformación de comités institucionales (bioética, auditoría, etc.) para asegurar la eficacia y actualización de los servicios de salud brindados por el CUCAIBA a la comunidad en su conjunto, con el objeto de jerarquizar y establecer como garantía pública los servicios ofrecidos.

12.- Coordinar, actualizar y fortalecer el Centro de Documentación e Información en Trasplantes (CEDIT) a los efectos de garantizar la calidad del servicio prestado por el mismo.

PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO A CUBRIR:

Ser agente de planta permanente de la Administración Pública Provincial, con una antigüedad laboral no inferior a diez (10) años.

Instrucción/Formación:

Poseer título secundario. Adjuntar analítico.

Título universitario acorde al puesto, preferentemente relacionado a las Ciencias Sociales.

Conocimiento de uso de Microsoft Office.

Conocimiento en el uso de internet, intranet y redes sociales.

Habilidades y capacidades:

Redacción.

Comunicación escrita en las organizaciones públicas.

Capacidad de formulación de planes, programas y proyectos.

Conocimientos específicos para el desarrollo de la comunicación interna.

Capacidad de organizar procesos.

Trabajo en equipo.

Conocimiento de la misión, visión y valores de la institución.

Proactividad.

INTEGRANTES DE LA UNIDAD TECNICA DE SELECCIÓN:

- Presidente del CUCAIBA.
- Director Delegado de la Dirección Provincial de Relaciones Laborales ante el Ministerio de Salud.

Los mismos podrán designar representantes siempre que posean jerarquía no inferior al cargo de Jefe de Departamento.

FECHA DE PUBLICACION, INSCRIPCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y ANTECEDENTES:

Publicación: del 21 de mayo al 4 de junio de 2018.

Inscripción y presentación de documentación y antecedentes: del 28 de mayo al 4 de junio de 2018 en el horario de 9 a 15 horas en la Presidencia del CUCAIBA.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecido.

PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y ANTECEDENTES:

- Formulario de Inscripción completo y firmado.
 - Presentación de documento de identidad (D.N.I., L.E. o L.C.) y fotocopia del mismo.
 - Fotocopia autenticada de títulos (profesional, postgrado, terciario, secundario, IPAP, etc.).
 - Acreditación fehaciente de servicios, cargos y/o funciones o su solicitud debidamente recepcionada en el Departamento Registro de Personal

(certificaciones expedidas por autoridad competente, actos administrativos debidamente autenticados, fotocopia autenticada de foja de servicios del legajo personal).

- Demás documentación que acompañe el postulante, relacionada con el llamado a selección, debidamente certificada.

El postulante deberá presentarse personalmente.

Toda la documentación entregada deberá estar firmada en sus fojas por el interesado. La inscripción importará la aceptación de todas las cláusulas contempladas por el Reglamento de Selección y las respectivas condiciones particulares. Los datos presentados por los aspirantes tendrán el carácter de declaración jurada, por lo que cualquier falsedad detectada en los mismos será

causal, sin más trámite, de su eliminación de la selección.

En el momento de la inscripción se les proveerá a los aspirantes de una copia del Reglamento de Selección.

La Unidad Técnica de Selección establecerá, con notificación expresa de los postulantes, la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo: - el examen de valoración de capacidad e idoneidad

- la entrevista personal
- el consenso (acto eleccionario)

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA:

A partir del tercer día hábil de la finalización de la totalidad de los puntos detallados en el artículo 10 de la Resolución N° 4144/06 y sus modificatorias N° 2865/07 y n° 2527/09.

PUBLICACION DE LOS PUNTAJES:

El acta deberá ser notificada y publicada dentro del plazo de dos (2) días hábiles de la suscripción del Acta.

