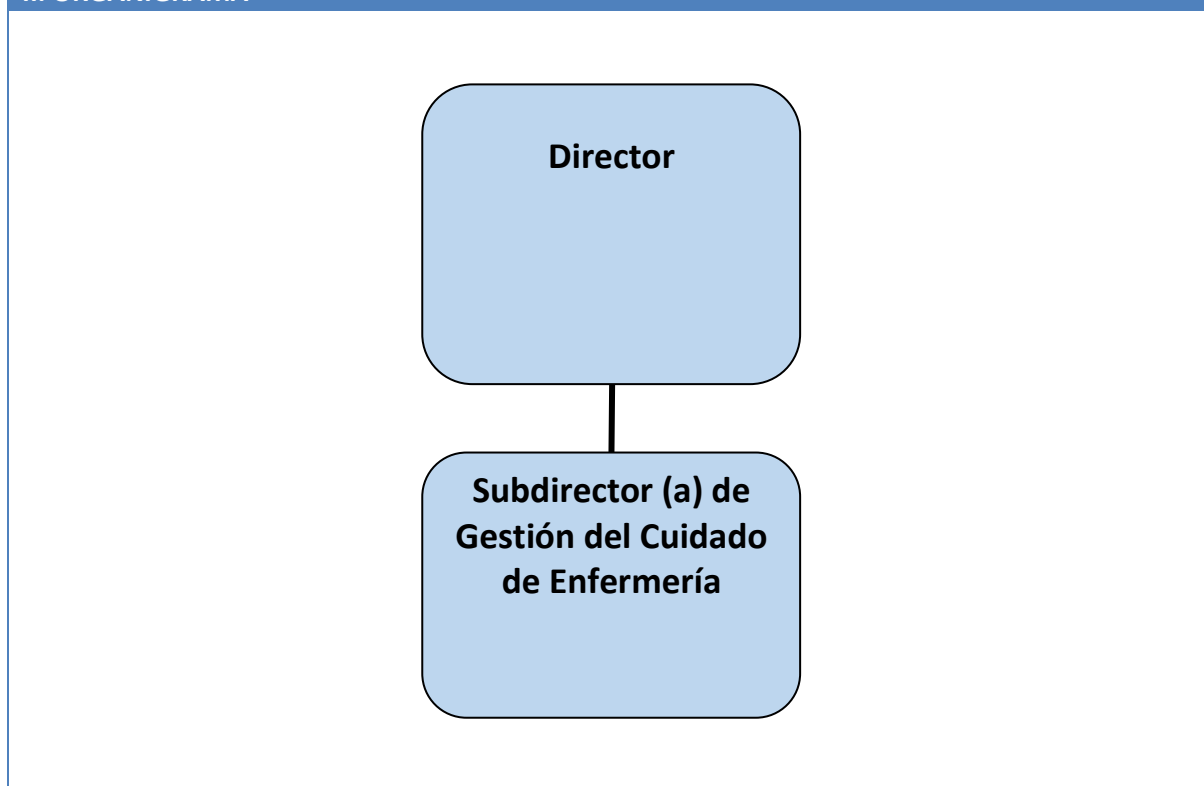


### PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Subdirector (a) de Gestión del Cuidado de Enfermería
Establecimiento	Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes
Grado	6º EUS
Remuneración Bruta	2.323.232 Total de Haberes
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de tres meses.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Director

### II. ORGANIGRAMA



### III. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar a contribuir la Gestión del Cuidado de Enfermería en el Establecimiento de acuerdo a las políticas ministeriales, asegurando la atención oportuna y de calidad de los usuarios, así como también de las distintas áreas, velando por el cumplimiento de los objetivos, las metas institucionales y compromisos de gestión. Desarrollar y planificar todas las funciones de la Subdirección de Gestión del Cuidado de Enfermería, siendo responsable ante el Director de los procesos técnicos de la Gestión de los Cuidados de Enfermería del Establecimiento y de los procesos administrativos centrados en el usuario/a.

#### IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Coordinar la Gestión del Cuidado de Enfermería del Establecimiento.
- Integrar el Equipo Directivo.
- Formular, gestionar y difundir Protocolos de Atención de Enfermería, en conformidad con la normativa vigente y velar por el cumplimiento.
- Realizar un diagnóstico situacional en relación a la Subdirección, con la finalidad de proponer mejoras en los distintos procesos ya instaurados o la creación de otros.
- Actuar en la resolución de situaciones de contingencia.
- Supervisar y evaluar el desempeño de las Enfermeras/os Supervisoras/es.
- Asesorar al Equipo Directivo del Establecimiento en el ámbito de su competencia.
- Mantener trato amable y dispuesto para interactuar con los diversos servicios y unidades del Establecimiento.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, normas técnicas e instrucciones relativas en materias de su competencia y Subdirección.
- Optimizar los procesos de Gestión del Cuidado de Enfermería, priorizando el trabajo en equipo, a través de las supervisoras(es).
- Elaborar los instrumentos para supervisar, controlar y evaluar la calidad de la atención de enfermería.
- Gestionar el Recurso Humano, asegurando la continuidad de la Atención en la Gestión del Cuidado.
- Elaborar y mantener programa de Inducción para el personal de enfermería que ingresa o se cambia de Servicio.
- Colaborar en los diversos programas de educación e información al usuario.
- Participar en los estudios de definición de necesidades de recursos físicos, equipos y equipamiento, además de materiales e insumos proponer las especificaciones técnicas, para la atención de enfermería en el establecimiento.
- Participar en la formulación del plan anual de compras.
- Asesorar a la Subdirección de Administración y Finanzas en la priorización de requerimientos en áreas de su competencia.
- Gestionar la elaboración, difusión y aplicación de indicadores de calidad de la atención de Enfermería del Establecimiento.
- Cumplir con los compromisos de gestión, metas e indicadores, que se determinen anualmente en el ámbito de su competencia.
- Promover, liderar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Vigilar la adecuada utilización de los recursos, insumos, equipos y equipamiento, en enfermería.
- Fomentar y estimular iniciativas, con creatividad e innovación, con el fin de mejorar la atención de los usuarios(as) y sus familiares.
- Programar y efectuar reuniones con su equipo de trabajo.
- Gestionar que el paciente tenga un ambiente de confianza, bienestar, de seguridad e higiene.
- Monitorear el cumplimiento de las normas relativas a prevención de IAAS a supervisoras/es.
- Contribuir permanentemente al logro de la Visión-Misión y Planificación Estratégica instaurada por la Organización.

- Favorecer el trabajo coordinado con las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento.
- Asegurar y fomentar el uso adecuado de los recursos institucionales disponibles para la ejecución de sus tareas y responsabilidades.
- Facilitar el proceso asistencial docente, según convenios vigentes.
- Favorecer el trabajo solidario y en equipo con los integrantes de las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento, generando vínculos basados en relaciones de respeto.
- Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados a su Subdirección, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
- Realizar capacitaciones relativas a su ámbito de acción, al Personal del Establecimiento y Comunidad.
- Estar disponible ante solicitudes de los directivos.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su Jefatura y que tengan relación con las actividades de la Subdirección de Gestión del Cuidado de Enfermería y sus competencias.

## V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

### REQUISITOS DFL PLANTA Nº 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años, en el sector público o privado; o,
- ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 6 años, en el sector público o privado.

### REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 de la Ley Nº18.834.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

## VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título Profesional de Enfermera/o.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia de 8 años en Establecimientos de Salud Públicos y/o Privados. Experiencia clínica intrahospitalaria de al menos 3 años. Experiencia de 5 años en Áreas de Gestión en Establecimientos de Salud Públicos (Jefatura en Servicios, Unidades, Oficinas o Departamentos, Encargado/a de Unidad, Supervisor/a Servicios Clínicos y Unidades de Apoyo, Coordinador/a).
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	Cursos, Diplomados y/o Magister en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Liderazgo y/o Manejo de Conflictos y/o Comunicación Efectiva, de al menos 20 horas pedagógicas cada uno.</li> <li>• Curso de Calidad y Seguridad del Paciente, de al menos 80 horas.</li> <li>• Curso IAAS, de al menos 80 horas pedagógicas.</li> <li>• Curso de Excel Básico, de al menos 20 horas pedagógicas.</li> <li>• Diplomado en Enfermería (Del Cuidado, procesos, Gestión de Camas y/o Gestión Clínica), de al menos 120 horas pedagógicas.</li> <li>• Diplomado en Salud Pública, de al menos 200 horas pedagógicas.</li> <li>• Diplomado en Planificación Sanitaria, de al menos 200 horas pedagógicas.</li> <li>• Magister en Enfermería, de al menos 1200 horas pedagógicas.</li> </ul> <p><b>Los cursos deben tener una vigencia de al menos 3 años y los diplomados de 5 años.</b></p>

## VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento de Estatuto Administrativo.
- Manejo de Herramientas Informáticas Nivel Intermedio.
- Conocimiento de Derechos y Deberes del Paciente.
- Conocimientos del Proceso de Acreditación en Calidad.

### VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	<b>3</b>	Amplía su competencia más allá de lo exigido por su función actual y comparte los conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo a las necesidades actuales y futuras de su área de trabajo.
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	<b>3</b>	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones
<b>ORIENTACION A RESULTADOS</b>	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	<b>3</b>	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	<b>3</b>	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL</b>	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja	<b>3</b>	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos

<b>CAMBIO</b>	supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios		institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	<b>3</b>	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.
<b>LIDERAZGO</b>	Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de prioridades del área, así como las del servicio.	<b>3</b>	Promueve el desarrollo y la autonomía de sus colaboradores.
<b>NEGOCIACIÓN</b>	Es la Capacidad para llegar a acuerdos con otras personas, sean estas pertenecientes al Servicio o a otras instituciones, generando opciones y soluciones de mutuo beneficio para ambas partes. Lo anterior implica utilizar estrategias de persuasión e influencia para conseguir el mejor resultado que satisfaga a los distintos involucrados, dentro del marco de los lineamientos institucionales.	<b>3</b>	Realiza seguimiento y evaluación a la implementación de los compromisos asumidos en los acuerdos.
<b>MANEJO DE CONTINGENCIAS</b>	Es la capacidad para resolver situaciones contingentes que pudieran impedir el otorgamiento	<b>3</b>	Anticipa la solución a situaciones de contingencia, prediciendo demandas y

<p>de un servicio adecuado a las demandas de los usuarios, considerando los lineamientos y parámetros de atención definidos por el Servicio.</p>	<p>gestionando los recursos para brindar una adecuada atención a los usuarios.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

#### IX. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

<b>Superior directo</b>	Director.
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Equipo Directivo, Enfermeras/os Supervisoras/es.
<b>Clientes internos</b>	Supervisoras/es, Jefes de Servicios Clínicos, Jefes de Unidades y Servicios de Apoyo, Personal Clínico y Administrativo.
<b>Clientes externos</b>	Usuarios y sus familias.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Luis Cordero Hurtubia Subdirector (S) de Gestión y Desarrollo de Personas	Arturo Ramírez Rojas Director (S)	Agosto 2019