Servicio de Salud Aconcagua
Región de Valparaíso

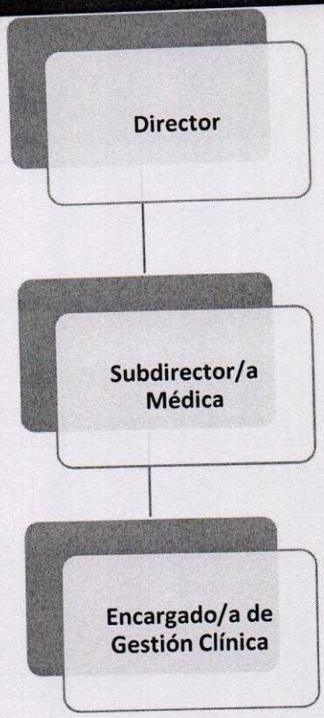
Ministerio de Salud

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I.IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Encargado/a Gestión Clínica de la Subdirección Médica
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	9º E.U.S.
Remuneración bruta	$ 1.882.585.- Total Haberes
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata/ 44 horas semanales
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Subdirector/a Médico/a

II. ORGANIGRAMA



III.OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar acciones en la esfera de atribuciones de la Subdirección Médica, impulsando el cumplimiento de objetivos sanitarios, metas médicas, compromisos de gestión, etc. según objetivos ministeriales y de la Subdirección de Gestión Hospitalaria del SSA.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Mantener una coordinación permanente con la Subdirectora Médica para dar respuesta a requerimientos del Hospital y de la Red asistencial y otras necesidades que requieren gestión clínica: prestaciones, atención de usuarios, etc.
- Colaborar en el cumplimiento de compromisos de gestión, metas, planes de mejora y otros emanados de actividades en que se le encomiende la participación en procesos de los Servicios y Unidades Clínicos, Logísticos y administrativos del establecimiento en materia dependiente de la Subdirección médica. Manteniendo monitoreo sobre el cumplimiento de los compromisos de gestión y de las distintas metas de la SDM.
- Presentar propuestas de mejora al Equipo de Gestión Clínica y/o Directivo, en forma periódica (máximo trimestral), que den cuenta del diagnóstico/estado de los procesos asistenciales de la atención dependiente de la Subdirección médica en el HSC.
- Participar en las actividades de gestión y coordinación que la subdirectora médica delegue como funciones inherentes al cargo y participar en los comités de objetivos afines a la gestión de la subdirección medica del establecimiento, asesorando para el apoyo y coordinación de procesos clínicos u otros atingentes a la SDM. Considerando la participación de reuniones con equipo de gestión clínica, jefes de servicio y otras que la jefatura demande.
- Participar en las actividades definidas por la DSSA en los ámbitos de competencia de la SDM, como reuniones de Complementariedad, COMGES y otras.
- Coordinar reuniones de trabajo ejecutivas de la SDM, definiendo con la SDM propuesta de objetivos a lograr en caso de procesos asistenciales, administrativos u logísticos que se requiera trabajar y resumir en actas o informes ejecutivos aquellas temáticas, los acuerdos y compromisos planteados en tales instancias.
- Participar en los estudios de definición de necesidades de recursos físicos y materiales propuestas por servicios y unidades dependientes de la Subdirección Médica, manteniendo una base de proyectos actualizada de los requerimientos. Coordinando acciones para la implementación, desarrollo e instalación de mejoras necesarias en ámbitos de dotación de infraestructura y equipamiento.
- Participar en los estudios de definición de necesidades de dotación de RRHH médico, manteniendo listado actualizado de médicos por especialidad, colaborando a las jefaturas médicas para que se presenten planes anuales de capacitación, postulaciones a becas de perfeccionamiento y de especialidad, según necesidades institucionales.
- Colaborar al Departamento de Control de Gestión en mantener la cartera de servicios actualizada en lo referente a Servicios Clínicos y Unidades Médicas de la Subdirección Médica.
- Analizar en conjunto con la Subdirectora Médico, la pertinencia según lo regulado con conocimiento de causa, los requerimientos que se encuentran fuera de la cartera de servicios, arsenal farmacológico y de insumos, que realizan los servicios y unidades a la SDM, coordinándose con la SDA y SDM.
- Realizar las coordinaciones y gestionar la colaboración que sea necesaria a la Subdirección médica, para la elaboración de protocolos, programas, necesidades de capacitación, proyectos de necesidad en los servicios clínicos y Unidades médicas.
- Conocer los indicadores GRD del Hospital y colaborar en acciones de gestión clínica de la SDM, que se requiera.
- Asesorar a la SDM para dar respuesta a las demandas u ofrecer alternativas de solución a requerimientos.
- Llevar, informar y consensuar propuesta de priorización de actividades en la agenda con la SDM y coordinar con la Dirección.
- Coordinarse con la SDA para revisar los procesos que optimicen las gestiones de adquisición de productos y servicios.

- Colaborar en la evaluación de PPV del Hospital.
- Participar en la elaboración de procedimientos administrativos internos que regulen la coordinación de las acciones de todo el ámbito clínico de hospital.
- Colaborar con la orientación en el puesto de trabajo a profesionales que asumen la función de jefatura médicas en de sus servicios y unidades, dependientes de la SDM.
- Asesorar en gestión de procesos y elaboración/ actualización de Manuales de Organización en la referente a la Subdirección Médica.
- Cumplir otras funciones que instruya la Jefatura directa y/o la Dirección del Establecimiento.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA Nº09/2017 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 validado en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres 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 cuatro 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. Nº12 de la Ley Nº18.834. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
OTROS REQUISITOS	Certificado de Inscripción en Superintendencia de Salud.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional del área Clínica, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia profesional acreditada de al menos 10 años en funciones en dependencias de Redes Asistenciales y/o en dependencias de Salud, en el Sector de Salud Público o Privado. Experiencia profesional a lo menos 5 años en funciones de jefatura en sector público o privado, en establecimientos de alta complejidad.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Deseable postítulo o diplomado en Materia de Gestión Clínica y/o Gestión de Calidad y Acreditación en Salud y/o Investigación en Salud, y/o otro atingentes al cargo. Deseable capacitación en Competencias Técnicas (Gestión Clínica, Calidad, GRD, GES, y/o otro atingentes al cargo) Deseable capacitaciones en Competencias Blandas (buen trato laboral, trabajo en equipo, liderazgo, etc.)

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimientos en Gestión en Salud.
- Conocimientos en Establecimientos Autogestionados en Red.
- Conocimientos en Gestión de Procesos.
- Conocimientos en Epidemiología Básica.
- Conocimientos en Fundamentos de Salud Pública.
- Conocimientos en el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley N° 20.285 de Transparencia
- Probidad y Transparencia en el Sector Público.
- Conocimiento de computación nivel intermedio.

Servicio de Salud Aconcagua
Región de Valparaíso
Ministerio de Salud

VIII COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	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.	3	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.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	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.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
ORIENTACION A RESULTADOS	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.	3	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión en función de los objetivos y metas institucionales.
ORIENTACION AL USUARIO	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.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja 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.	3	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.

TRABAJO EN EQUIPO	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.	**2**	Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO	
Superior directo	Subdirector/a Médico/a
Equipo de Trabajo directo	Subdirector Médico, Staff Medico
Clientes internos	Integrantes del Equipo de Salud del Establecimiento.
Clientes externos	Organismos y/o entidades relacionadas al establecimiento.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Por los bienes, reactivos, insumos, equipos y materiales de oficina a cargo y por el adecuado uso de los muebles de escritorio y equipo computacional asignado. Manejo de Información acerca de sus funciones en forma reservada.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Subdirectora Médica	**Director Hospital San Camilo**	**Marzo 2021**