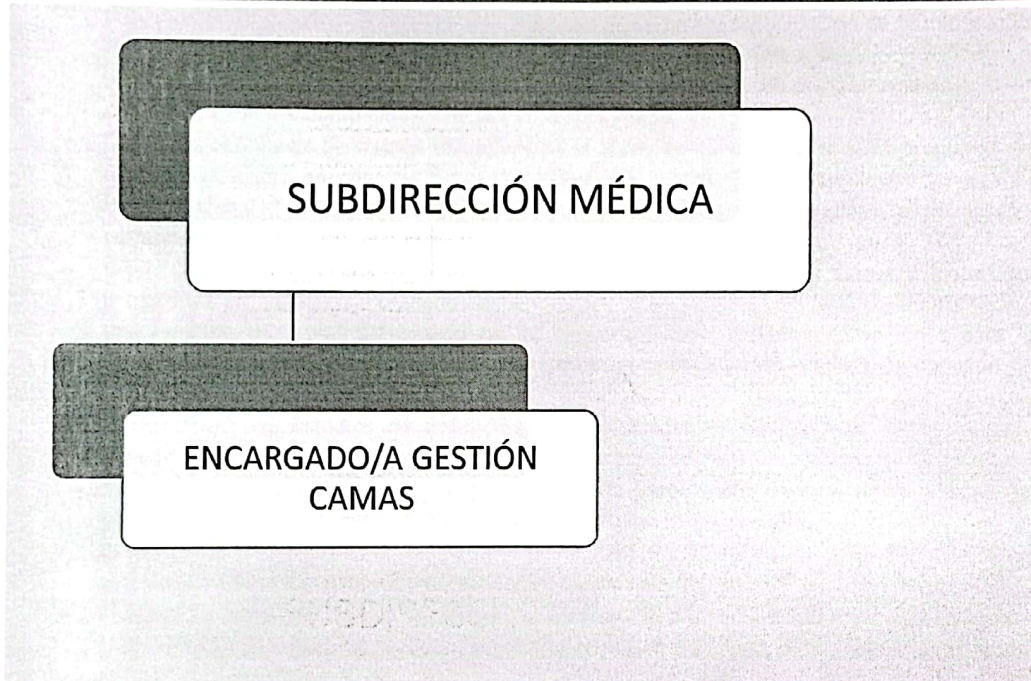


**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nombre del Cargo	Encargado/a de Gestión de Camas
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 10° E.U.S.
Remuneración bruta	\$2.052.111.- Total Haberes.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, diurno 44 horas
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Subdirección Médica

**II. ORGANIGRAMA**



**III. OBJETIVO DEL CARGO**

Gestionar en forma centralizada la oferta y demanda del recurso cama, de los usuarios que se atienden en la institución, con el fin optimizar la ocupación y mantener la coordinación con los Servicios Clínicos, de apoyo y otros hospitales de la Red de Salud Aconcagua, así como también con instituciones públicas y privadas fuera de la Red.

**IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

- Identificar y analizar las necesidades de recursos, camas de los servicios clínicos del Hospital San Camilo.
- Monitorear permanentemente la ocupación Hospitalaria para dar a conocer diariamente la disponibilidad de camas en los Servicios Clínicos.
- Mantener informada en forma permanente a la Subdirección Médica de la disponibilidad de camas.
- Gestionar los traslados de usuario dentro y fuera de la Red.
- Gestión de los rescates de pacientes derivado según especialidad, ley de Urgencia certificados y en modalidad institucional.
- Coordinar y participar activamente con otras instituciones de salud (públicas y privadas) para la derivación de pacientes y gestión de camas dentro y fuera de la Red Aconcagua.
- Consolidar, analizar y enviar los informes pertinentes sobre la disponibilidad de camas y traslados efectuados.
- Creación, actualización y difusión de protocolos de gestión de camas.

- Formular indicadores de gestión de camas.
- 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 subdirección médica delegue como funciones inherentes al cargo y participar en los comités de objetivos afines a la gestión de la subdirección médica 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** Título Profesional de una carrera de a lo menos diez semestres de duración, otorgado por una Universidad Chilena o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un tres años en el sector público o privado; o,

**Nº9/2017SERVICIO DE SALUD ACCONCAGUA**

Título Profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad Chilena o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste 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. 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.

### OTROS REQUISITOS

Inscripción en Superintendencia de Salud.

## VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

### FORMACION EDUCACIONAL

Título Profesional de Enfermero/a otorgado por una Universidad Chilena del Estado o reconocida por éste o aquellas validadas en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional acreditada de al menos 3 años en funciones en dependencias de Redes Asistenciales y/o en dependencias de Salud Pública, en el Sector de Salud Público o Privado.

Experiencia profesional de al menos 6 meses en funciones de gestión camas en Sector Público o Privado, en establecimiento de alta complejidad.

### CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

Curso de IAAS (80 horas).

Capacitaciones en competencias Técnicas Atingentes al Cargo (Por ejemplo: RCP, Gestión y/o gestión clínica, otros, etc)

Capacitación en Competencias Blandas (por ejemplo: Buen trato laboral, trabajo en equipo, trato al usuario, etc.)

Capacitaciones institucionales o del quehacer de funcionario público (Sumarios Administrativos, Inducción Institucional, Estatuto Administrativo, RISS, curso de calidad y acreditación. etc.).

Diplomados y/o Pos títulos atingentes al cargo (Materia de Gestión y/u otros).

**COMPETENCIAS TECNICAS**

- Conocimientos en fundamentos de salud pública.
- Conocimientos de gestión en salud.
- Conocimientos en Gestión de Camas.
- Conocimientos en Red de Salud.
- Conocimientos en paciente Critico y UEH.
- Manejo de equipos informáticos (computador, impresoras, internet).
- Dominio de herramientas computacional en office (Word, Excel, Power Point) nivel usuario.
- Conocimiento de derechos y deberes del paciente.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo.

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES**


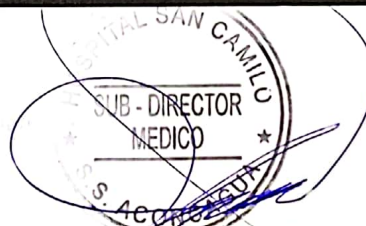
COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
<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.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.
<b>IMPLEMENTACION 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.	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.
<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.	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.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	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



<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.
--------------------------	--	--

**IX. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO**

<b>Jefatura directa</b>	Subdirección Médica
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Subdirector Médico Staff Médico Supervisoras de los distintos Servicios Clínicos
<b>Clientes internos</b>	Integrantes del Equipo de Salud del Establecimiento.
<b>Clientes externos</b>	Organismos y/o entidades relacionadas al establecimiento.
<b>Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros</b>	Cuidar y Velar todos los equipos e insumos entregados a su cargo, teniendo un claro y organizado control de ellos.

ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
KEILAAQUEVEQUE MUÑOZ ENFERMERA RUT: 15  Keila Aqueveque Muñoz EU Asesora de la SDM	 Arturo Martínez Gonzalez Subdirector Médico	Octubre 2023
Asesor/a Metodológico/a: María Paz Farías Hurtubia 