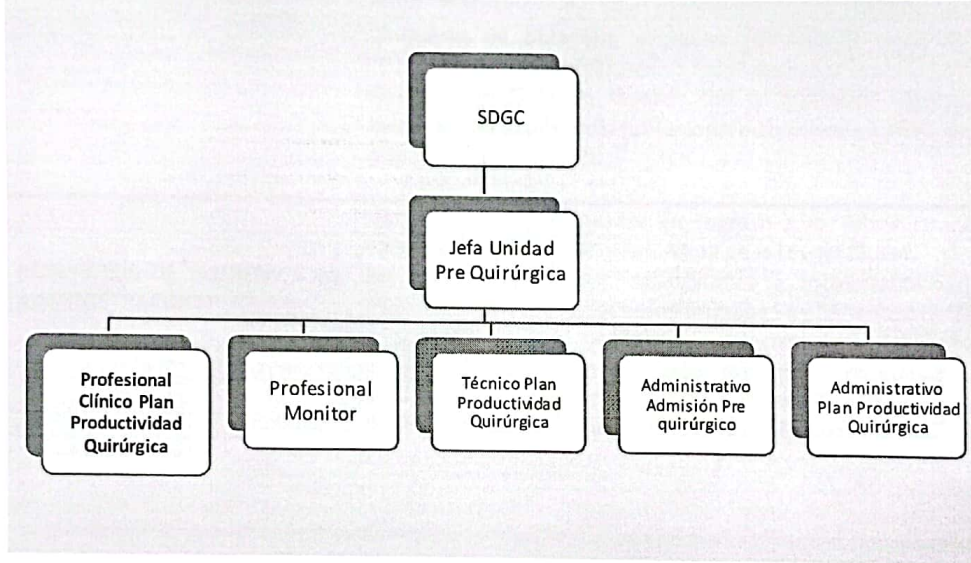


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Profesional Clínico Plan de Productividad Quirúrgica
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 14 E.U.S.
Remuneración bruta	\$1.448.704.- Total Haberes.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, diurno 44 horas
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefe/a Unidad Pre Quirúrgica

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir con las funciones de Profesional clínico designadas en plan de productividad quirúrgica, en forma responsable eficaz, eficiente y oportuna. Promoviendo una adecuada preparación y gestión de los pacientes que se encuentran en lista de espera para la realización de una intervención quirúrgica, con el fin de entregar una prestación de calidad y efectivamente resolutive a los pacientes. Teniendo una actitud respetuosa con los usuarios, compañeros de trabajo y con los otros funcionarios del establecimiento.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Cumplir las Normas vigentes relacionadas con la gestión y registros de las Listas de Espera.
- Disponer de un listado de pacientes en estado programable para intervención quirúrgica.
- Gestionar ingreso de pacientes a lista de espera y tabla operatoria.
- Gestión, agendamiento y revisión de exámenes pre-operatorios.
- Priorización de pacientes según patología.
- Realizar egresos de lista de espera quirúrgica.
- Generación de tabla operatoria de las especialidades que se le asignen.
- Entrevista con pacientes y/o familiares para entrega de información, educación y orientación respecto al proceso quirúrgico
- Otras actividades solicitadas por la jefatura en el ámbito de su competencia.
- Reforzar las acciones destinadas a aumentar la eficiencia del Pabellón, evitando suspensiones por mala preparación y estudio incompleto.
- Generar acciones para entregar continuidad al proceso pre quirúrgico de los pacientes, relacionada con las funciones de chequeo y confirmación de la tabla quirúrgica propuesta por los Jefes de Servicio o médicos a cargo de la tabla operatoria.

- Mantener adecuadas relaciones interpersonales con los equipos de trabajo de la unidad, donde el trabajo en equipo, es fundamental.
- Con disponibilidad para realizar trabajo extra en la Unidad y actividades atingentes al ámbito administrativo (llamados telefónicos, ingreso de prestaciones en sistema local, búsqueda de documentos clínicos en papel, entre otros).

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS Nº9/2017 SERVICIO DE ACONCAGUA	DFL DE	PLANTA SALUD	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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año , en el sector público o privado; o, 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 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

FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional del área de la salud 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 PROFESIONAL	Experiencia profesional de 2 años en funciones clínicas y/o de gestión en Sector Público o Privado. Experiencia profesional de 1 año en funciones clínicas-administrativas en Establecimientos de Alta Complejidad y/o en Unidades Pre Quirúrgicas.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Excel nivel intermedio. Capacitaciones en competencias técnicas atingentes al cargo (Curso IAAS 20 horas, RCP básico, Normativa GES, Gestión del desempeño en servicios públicos, Office nivel básico, etc.) Capacitaciones en competencias Blandas (trabajo en equipo, Ambientes laborales y calidad de vida, Gestión y Promoción del buen trato, etc.)

Capacitaciones institucionales o del quehacer de funcionario público (Curso Inducción funcionaria, RISS, Estatuto Administrativo, etc.).

Diplomado y/o postítulo atinentes al cargo.

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Manejo de herramientas computacionales a nivel intermedio (Office, SSA Menú e Internet).
- Conocimientos de farmacología básica.
- Lectura de exámenes, laboratorio y electrocardiograma.
- Conocimientos sobre el proceso pre quirúrgico.
- Conocimiento en Estatuto Administrativo.



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.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
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.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.
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.

XI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa	Jefe/a Unidad Pre Quirúrgica.
Equipo de Trabajo directo	Jefe/a Unidad Pre Quirúrgica, Equipo Profesional, Técnico Nivel Superior y administrativo, servicios clínicos y de apoyo del establecimiento.
Clientes internos	Funcionarios Hospital San Camilo.
Clientes externos	Usuarios en espera de intervención quirúrgica electiva.

ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
 Daniela López Grandón Jefe/a Unidad Pre Quirúrgica	 Nancy Villarroel Porras Subdirectora de Gestión del Cuidado	Octubre 2023
Asesor Metodológico: María Paz Farías Hurtubia		