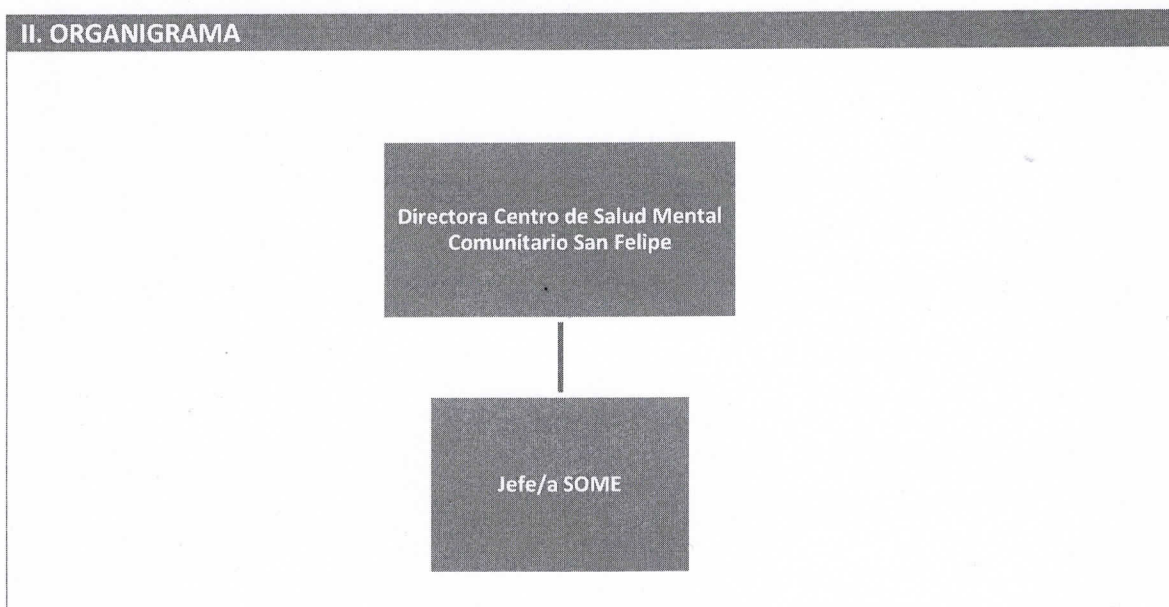


### PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Jefe/a de SOME.
Establecimiento	Centro de Salud Mental Comunitario San Felipe.
Grado	15° EUS
Remuneración Bruta	1.060.098.- 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	Directora COSAM SAN FELIPE



III. OBJETIVO DEL CARGO

El cargo implica contar con un funcionario/a con un alto nivel de responsabilidad, con una clara orientación al usuario y capaz de gestionar, coordinar, interpretar e informar sobre el desarrollo y/o puesta en marcha de políticas, normas y programas de Salud del Establecimiento, así como responder eficiente, eficaz y oportunamente a los requerimientos de los Directivos. También tendrá la responsabilidad de manejar y de mantener un sistema oportuno y óptimo de agenda médica y no médica, sistemas estadísticos, Sistema de Información para la Gestión de las Garantías Explícitas en Salud (SIGGES), y desarrollar la Sección de Orientación Médica y Estadística en concordancia con los objetivos estratégicos del Servicio de Salud Aconcagua.

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

- Cumplir y/o ejecutar tareas encomendadas por la Dirección y su Superior Jerárquico.
- Programar y/o participar en reuniones de Coordinación con las distintas Jefaturas que tengan relación con su ámbito de gestión del establecimiento.
- Elaborar y proponer a los directivos del Establecimiento, proyectos de trabajo que optimicen la atención al usuario.
- Elaborar Normas de S.O.M.E. que optimicen la coordinación técnico-administrativa con los Servicios Clínicos y Unidades de Apoyo.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas generales y específicas que rigen el funcionamiento del S.O.M.E.
- Participar en Procesos de Programación de horas médicas y no médicas para elaboración y manejo de agendas.
- Confeccionar informes de gestión mensuales que permitan tomar decisiones y monitorear la producción del establecimiento.
- Supervisar las metas asociadas al cumplimiento de la programación y metas colectivas.
- Elaborar y/o mejorar los procedimientos que permitan maximizar la recaudación y el proceso de admisión del Establecimiento.
- Gestión de Personal asignado a su cargo.
- Gestión de estadísticas, rechazos, consultas, tasas de atención, Metas Sanitarias, y otras estadísticas del cargo.
- Establecer y hacer cumplir procesos de gestión de la demanda: manejo de información de interconsultas, definición de brechas de atención, manejo de listas de espera, atención de pacientes GES.
- Gestión de sistemas de auditoría de ficha clínica.
- Coordinación de atenciones médicas y de profesionales indicadas por la Dirección del establecimiento o del Servicio de Salud.
- Coordinar y apoyar los trabajos de los equipos de sector.
- Participar en el Equipo Gestor u otros Comités del Establecimiento.
- Otras funciones encomendadas por el Jefe Directo.
- Desarrollar iniciativas para mejorar la entrega de información al usuario.

#### V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

**REQUISITOS DFL PLANTA N°9/2017  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**

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.

## VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título Profesional de Enfermera/o, Matrón/a, Nutricionista u otra Carrera del área de la Salud, Ingeniero Comercial, Ingeniero Informático, Administrador Público, Contador Auditor u otra carrera del Área de la Administración o de las Ciencias Sociales.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia Profesional de al menos 6 meses en cargos similares como Jefatura y/o subrogancia de SOME, Depto. Atención usuario, Estadística, Control de gestión y/o GRD en Sector salud público o privado.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	Capacitación en Decreto GES, Manejo de herramientas SIGGES. Deseable manejo Avanzado de Herramientas informáticas y estadísticas, especialmente Excel. Deseable Diplomado y/o Pos título en Gestión de Salud.

## VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento de estadísticas en el área de la Salud.
- Conocimiento Normativa de Garantías Explicitas en Salud.
- Capacidad de confeccionar reportes e indicadores locales.
- Manejo Microsoft Office Avanzado.

## VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES


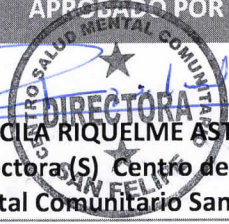
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	<b>2</b>	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.	<b>2</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 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	<b>3</b>	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear	<b>2</b>	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras

	<p>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.</p>		<p>áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.</p>
<b>LIDERAZGO</b>	<p>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 las prioridades del área, así como las del Servicio.</p>	<b>3</b>	<p>Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromiso con los resultados tanto individuales como del área.</p>
<b>NEGOCIACIÓN</b>	<p>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.</p>	<b>2</b>	<p>Se anticipa a los acontecimientos, considerando posibles escenarios. Utiliza variadas estrategias adecuadas al contexto, para llegar a los mejores acuerdos.</p>
<b>MANEJO DE CONTINGENCIAS</b>	<p>Es la capacidad para resolver situaciones contingentes que pudieran impedir el otorgamiento de un servicio adecuado a las demandas de los usuarios, considerando los lineamientos y parámetros de atención definidos por el Servicio.</p>	<b>3</b>	<p>Anticipa la solución a situaciones de contingencia, prediciendo demandas y gestionando los recursos para brindar una adecuada atención a los usuarios.</p>

**X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO**

<b>Superior directo</b>	Directora COSAM SAN FELIPE
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Funcionarios Administrativos que se desempeñan en los distintos puestos de trabajo del SOME, Estadísticas y Recaudación
<b>Clientes internos</b>	Funcionarios/as del Establecimiento.
<b>Clientes externos</b>	Población usuaria del COSAM San Felipe, red salud e intersector.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
 <p> <b>Mariela Martínez Villarroel</b>            Jefa Administrativa            COSAM San Felipe         </p>	 <p> <b>PRISCILA RIQUELME ASTORGA</b>            Directora (S) Centro de Salud Mental Comunitario San Felipe         </p>	septiembre 2019