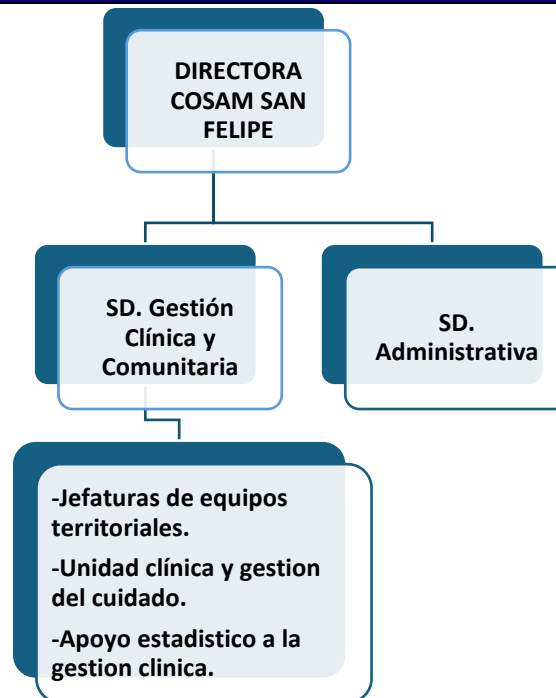


ANEXO N°1

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional con Función de Subdirección de Gestión Clínica y Comunitaria.
Establecimiento	Centro De Salud Mental Comunitario San Felipe
Subdirección	GESTIÓN CLÍNICA Y COMUNITARIA
Grado	10º EUS
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata / Jornada 44 Horas
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Directora Del Centro De Salud Comunitaria San Felipe

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Liderar los procesos clínicos asistenciales y comunitarios que se lleven a cabo en la institución, velando por el cuidado de la población usuaria de COSAM, en perspectiva con el modelo de salud mental comunitario y modelo de atención integral familiar y comunitaria. Debe ser capaz de diseñar, ejecutar, evaluar y rediseñar los procesos de gestión, tanto del ingreso de usuarios, el tratamiento y el egreso, considerando planes de tratamiento integral, integrando la gestión clínica y del cuidado con orientación al usuario, velando por el adecuado cumplimiento de la orientaciones técnicas y lineamientos estratégicos acorde al Modelo de RISS.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y ACTIVIDADES

FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES
1. Planificar, implementar, coordinar y supervisar los procesos de atención clínico y continuidad de la atención, que integren los Modelos Comunitarios de atención en Salud Mental, Familiar y comunitario en marco de la RISS, Determinantes sociales, enfoque de género y pertinencia cultural.	1.1. Ser referente del proceso de programación del establecimiento.
	1.2. Coordinar y evaluar las estrategias de articulación para la continuidad de cuidados en la Red.
	1.3. Adaptar e implementar protocolos de atención del Ministerio de Salud y del Servicio de Salud, acorde a la realidad local.
	1.4. Elaborar e implementar protocolos locales de atención clínica.
	1.5. Dar a conocer las directrices ministeriales correspondientes a cada acción y gestionar lo necesario para involucrar a los equipos en los procesos de planificación de servicios de la institución y facilitar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
	1.6 Liderar al equipo de coordinadores territoriales en el desarrollo de actividades alineadas al trabajo de salud mental, comunitario e intersectorial, de acuerdo al modelo.
	1.7. Comprometer a los equipos territoriales en la elaboración y desarrollo de acciones comunitarias e intersectoriales, con enfoque en

	la prevención y promoción de la salud, de acuerdo al modelo.
2. Implementar, ejecutar, supervisar y evaluar la atención y continuidad de los cuidados de acuerdo a los criterios y estándares de calidad definidos, a través de la coordinación de la Unidad Clínica y Gestión del Cuidado de COSAM San Felipe.	2.1. Coordinar procesos clínicos y administrativos de unidad clínica y gestión del cuidado del COSAM.
	2.2. Liderar y supervisar al personal técnico y profesional que realiza funciones dentro de la unidad clínica, asegurando la continuidad de las atenciones y tareas que de ella derivan.
	2.3. Elaborar y supervisar el cumplimiento de protocolos relacionados a procesos de la unidad clínica y gestión del cuidado.
	2.4. Colaborar en procedimientos clínicos, propios de la unidad clínica, cuando sea necesario.
	2.5 Participar de acciones de intervención en crisis y RCP, cuando se requiera, siendo capaz de liderar los procedimientos y procesos, según describe el protocolo local.
	2.6. Participar en procesos de evaluación de mejora continua.
	2.7. Analizar y dar respuesta a los reclamos y solicitudes ciudadanas que realizan los pacientes respecto al funcionamiento de la unidad.
3. Desarrollar y dar cumplimiento a tareas administrativas de coordinación y gestión relacionadas a su cargo.	3.1. Liderar al equipo de profesionales y técnico a su cargo, cumpliendo todos los procedimientos que correspondan para desarrollar el máximo potencial de cada funcionario/a.
	3.2. Realizar la gestión administrativa de funcionarios profesionales y técnico a su cargo: autorización de permisos, vacaciones, reemplazo de licencias médica, asignación de funciones de acuerdo al perfil, capacitación, supervisión, inducción, calificar según su desempeño, entre otras.

	3.3. Programar y dirigir las reuniones periódicas de coordinación con equipos de trabajo.
	3.4. Conocer, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas de IAAS dentro de su unidad de trabajo.
	3.5. Efectuar supervisión técnica de las actividades contempladas en el marco de los convenios asistencial-docentes, dentro de su unidad de trabajo.
	3.6. Asegurar la actualización permanente de información epidemiológica y estadística necesaria para asesorar al Consejo Técnico, Consejo Ciudadano y la Dirección del Centro de Salud Mental Comunitario, en la toma de decisiones técnicas y administrativas.
	3.7. Conformar el equipo directivo de COSAM, aportando de rol la perspectiva clínica y comunitaria, con orientación al cumplimiento de objetivos sanitarios.
	3.8. Otras responsabilidades administrativas propias del cargo y otras funciones encomendadas por su superior jerárquico.

V. REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Cumplir con los Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 y 13 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o con permiso de residencia en caso de extranjeros.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la Ley Nº 18.575 que se señalan a continuación:

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más el Servicio de Salud Aconcagua.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS

D.F.L de PLANTA Nº 9/Noviembre 2017

- 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado.
- 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 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.

FORMACIÓN EDUCACIONAL

Título Profesional de Enfermera/o.

VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional en atención clínica en salud mental de al menos 3 años en la administración pública y/o privada, acreditable.• Experiencia en cargos de jefatura de equipos clínicos, mínima de 1 año, en establecimientos públicos.
CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTITULO	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en IAAS 120 hrs, calidad, acreditación (otros afines), Gestión, Habilidades de liderazgo o directivas (similar), Trato al usuario, Administración de Recursos Humanos, estatuto Administrativo, formación en GES, Salud familiar, Ley 20.584 de Derechos y Deberes de los usuarios u otros afines).• Diplomado en Salud Mental Comunitaria (otros afines al área de salud mental), Diplomado en gestión de salud (u otras afines a la gestión pública).• Capacitaciones atingentes a temáticas de salud mental.

VIII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Ley Nº 20.584 que regula los derechos y deberes que tienen las Personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.

Conocimiento ley 18.834 del Estatuto Administrativo.

Ley Objetivos Sanitarios de la década 2011-2020.

Conocimiento en metodologías de la investigación.

Uso de herramientas Microsoft Office.

Conocimientos en Calidad y Acreditación.

Conocimiento sobre normativa en materia de probidad, ética pública, transparencia y gestión pública.

<p>Conocimiento del Instructivo Presidencial sobre buenas prácticas laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.</p> <p>Manejo de conceptos generales sobre gestión en Red.</p> <p>Conocimiento respecto SIGGES y GES.</p> <p>Conocimiento respecto RISS, Plan Nacional en Salud Mental, modelos de Gestión en Salud Mental MINSAL, modelo Comunitario de Atención en Salud Mental y modelo de Atención Integral en Salud.</p>

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL DESEADO	DESCRIPCIÓN 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	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.

	coordinar acciones de manera asertiva y empática.		
ORIENTACIÓN A RESULTADOS DE EXCELENCIA	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.
ORIENTACIÓN 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.	3	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.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACIÓN 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	2	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.

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.	3	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.
--------------------------	--	---	---

X. COMPETENCIAS PARA CARGOS DE JEFATURA			
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
LIDERAZGO	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.	3	Promueve el desarrollo y la autonomía de sus colaboradores.

NEGOCIACIÓN	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.	2	Realiza seguimiento y evaluación a la implementación de los compromisos asumidos en los acuerdos.
PERSEVERANCIA	Capacidad para mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados, asociados a los objetivos del Servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energía y optimismo.	2	Anticipa las dificultades que pudieran acontecer y define estrategias para superarlas. Genera redes de apoyo al interior de la organización.
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Es la capacidad de aplicar un enfoque y una mirada global a las situaciones y decisiones a las que se ve enfrentado en su gestión. Implica también incorporar en su análisis un horizonte de futuro, definiendo estrategias, planes de acción y evaluaciones de impacto, en función de los lineamientos estratégicos de la Institución.	2	Planifica teniendo en cuenta la globalidad de la situación, analizando escenarios futuros y visualizando el impacto de sus decisiones en el futuro.

XI. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Directora del Centro de Salud Mental Comunitario San Felipe.
Equipo de Trabajo directo	Jefaturas territoriales, funcionarios de unidad clínica y gestión del cuidado, apoyo estadístico para la gestión clínica.
Clientes internos	Equipo directivo, profesionales, técnicos y administrativos del establecimiento.
Clientes externos	Dirección del SSA y SDG del SSA. Establecimientos de la red asistencial del Servicio de Salud Aconcagua y otros servicios, Departamentos de Salud Municipal, Tribunales de justicia y Municipalidades.

XII. DIMENSIONES DEL CARGO

Informes y reportes, según lo establecido por el Ministerio de Salud para los distintos Programas de Salud Mental.	<p><u>Diariamente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de estadística diaria en sistema SIAYE • Registro Clínico en SIAYE de toda acción de salud por cada usuario según programación <p><u>Semanalmente/Mensualmente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Acta de reunión clínica semanal, cuando se le solicite. • Registro SIAYE de acuerdos tomados en relación a cada usuario/a presentado. • Registro de Acta de reunión sectorial e intersectorial, cuando se le solicite. • Registros relacionados e indicadores de metas y calidad. • Calificaciones a personal a cargo: 15 funcionarios. • Revisión de informe de presentación de casos en equipo cuando se solicite.
---	--

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Carla Contreras Oyaneder Jefa Gestión Clínica y Comunitaria (s) Establecimiento Centro de Salud Comunitario San Felipe	Priscilla Riquelme Astorga Directora Centro de Salud Comunitario San Felipe	Marzo, 2025