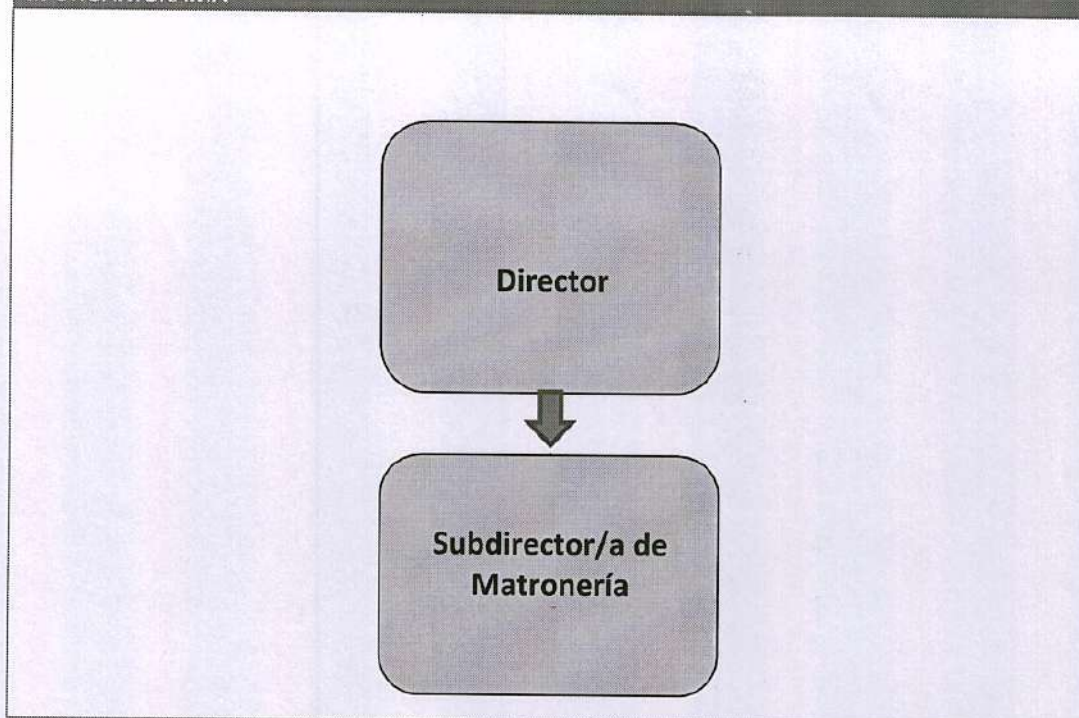


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Subdirector/a de Matronería
Establecimiento	Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes
Grado	6º EUS
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, renovable con función del cumplimiento de Objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Director

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir al desarrollo del modelo de Matronería en concordancia con las Políticas Ministeriales, los lineamientos del Servicio de Salud y de la Institución, asegurando procesos de atención oportunos y de calidad, atendiendo a las necesidades de atención en salud sexual, reproductiva y neonatal de la comunidad, mediante el eficiente uso de los recursos y una gestión clínica integrada con el equipo multidisciplinario y la Red de Asistencial de Salud de Aconcagua.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Coordinar las gestiones de Matronería del Establecimiento.
- Integrar el Equipo Directivo del Establecimiento, entregando asesoría en materia de gestión de Matronería, de los servicios de obstetricia, ginecología y neonatología.
- Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento del Servicio y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.
- Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación e implementación de las normas asistenciales dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia.
- Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.
- Realizar un diagnóstico situacional en relación a la Subdirección, con la finalidad de proponer mejoras en los distintos procesos ya instaurados o la creación de otros.
- Dar respuesta a los nuevos requerimientos de la salud sexual y reproductiva de la mujer, mediante la implementación del modelo de enfoque integral.
- Establecer un marco organizacional para gestionar Matronería en conformidad con la norma general administrativa N° 21, IAAS, los estándares de calidad, la planificación estratégica del Establecimiento y los objetivos de la estrategia nacional de salud en las áreas de ginecología y obstetricia, neonatología, pabellón maternidad y urgencia gineco-obstétrica.
- Normar las acciones de Matronería en las áreas asistencial, administrativa, docencia e investigación.
- Velar por el funcionamiento de los diferentes Programas del área de Matronería, alguna en coordinación con Consultorio de Especialidades: Alto Riesgo Obstétrico, Ginecología, Neonatología, VIH/SIDA, Chagas, Medicina Reproductiva, ITS, etc.
- Optimizar los procesos de Matronería, sustentados en el trabajo en equipo a través de las Matronas y jefas de turno.
- Programar y efectuar reuniones con su equipo de trabajo.
- Coordinar la continuidad de los cuidados con las unidades de apoyo del establecimiento y los distintos niveles de atención de la red asistencial.
- Gestionar el Recurso Humano, desde lo técnico y humano, asegurando la continuidad de la Atención.
- Implementar los cuidados de matronería gineco – obstétrica de acuerdo a los estándares mínimos de seguridad y calidad asistencial.

- Participar en los estudios de definición de necesidades de recursos físicos, equipos y equipamiento, además de materiales e insumos proponer las especificaciones técnicas, para la atención de matronería en el establecimiento.
- Asesorar a la Subdirección de Administración y Finanzas en la priorización de requerimientos en áreas de su competencia.
- Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados a su Subdirección, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
- Definir, gestionar y coordinar capacitaciones del personal a cargo en el ámbito de la Salud Sexual y Reproductiva dirigida a su equipo y personal del establecimiento.
- Elaborar y mantener actualizada la cartera de servicios de la institución, en lo atinente a su área de desarrollo
- Participación en los equipos de calidad y de acreditación institucional, velando por el adecuado cumplimiento de los indicadores
- Promover, liderar y velar, además de contribuir permanentemente por el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Favorecer el trabajo coordinado con las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento.
- Asegurar y fomentar el uso adecuado de los recursos institucionales disponibles para la ejecución de sus tareas y responsabilidades en su Unidad.
- Favorecer el trabajo solidario y en equipo con los integrantes de las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento, generando vínculos basados en relaciones de respeto.
- Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados a su Unidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su Jefatura, que tengan relación con las actividades de la Unidad y sus competencias.
- Disponibilidad para atender situaciones de contingencia propias de la responsabilidad de su cargo.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

**REQUISITOS DFL PLANTA N° 9/2017
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 validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 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 6 años, en el sector público o privado.

**REQUISITOS DE INGRESO A LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834.
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.

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título Profesional de Matrón/a.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>Experiencia de 10 años ejerciendo funciones de Matronería en Establecimientos de Salud Públicos y/o Privados.</p> <p>Experiencia clínica intrahospitalaria de al menos 3 años ejerciendo funciones de Matronería en instituciones públicas o privadas.</p> <p>Experiencia de 3 años en Áreas de Gestión en funciones de Matronería en Establecimientos de Salud Públicos o privadas (Jefatura en Servicios, Unidades, Oficinas o Departamentos, Encargado/a de Unidad, Supervisor/a. Servicios Clínicos y Unidades de Apoyo, Coordinador/a).</p>
CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTÍTULO	<p>Cursos y/o Diplomados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de Liderazgo y/o Manejo de Conflictos y/o Comunicación Efectiva. • Curso de Calidad y Seguridad del Paciente, de al menos 80 horas. • Curso IAAS, de al menos 80 horas pedagógicas. • Diplomados o Post título en Gestión Estratégica. • Diplomado o Post título en Gestión en Salud. • Diplomado o Post título en Gestión de Cuidados. • Diplomado o Post título en Gestión de Servicios Clínicos.

VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

-El funcionario podrá verse expuesto a los siguientes riesgos durante el ejercicio de su función:

- Agresiones físicas y/o verbales de usuarios internos y externos.
- Cortes o punciones con artículos de oficina.
- Caídas a mismo nivel por desperfectos en el mobiliario (sillas), uso de calzado inadecuado, pisos irregulares o falta de orden.
- Golpes por o contra objetos del entorno inmediato.
- Electrocuación con equipos o artefactos eléctricos de oficina.
- Trastornos músculo-esqueléticos por falta de ejercicios compensatorios, tareas repetitivas o posturas inadecuadas.
- Quemaduras con dispensadores de agua, hervidores, líquidos (bebestibles) calientes u otros similares.
- Deterioro de la capacidad visual por tareas prolongadas de lectoescritura, falta de iluminación o uso de computador.
- Situaciones de emergencia como incendios, inundaciones, fugas de agua o gas, sismos, entre otros.

- Situaciones de emergencia como incendios, inundaciones, fugas de agua o gas, sismos, entre otros.
- Riesgos Psicosociales por sobrecarga de trabajo, interacción con personas, exigencias emocionales, psicológicas, entre otras.
- Sars-CoV-2 (Covid-19) u otro virus que se presente en el futuro.

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento de Estatuto Administrativo.
- Manejo de Herramientas Informáticas Nivel Intermedio.
- Conocimiento de Derechos y Deberes del Paciente.
- Conocimientos del Proceso de Acreditación en Calidad.
- Conocimientos en prevención de IAAS
- Conocimiento del Programa Salud de la Mujer.
- Conocimiento Ley IVE.
- Conocimiento Ley 21.030.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	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.	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.	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.	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 ADAPTACION AL	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja	3	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos


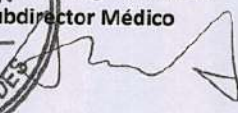
CAMBIO	supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios		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.	3	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al Resultado colectivo del Servicio.
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 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.	3	Realiza seguimiento y evaluación a la implementación de los compromisos asumidos en los acuerdos.
MANEJO DE CONTINGENCIAS	Es la capacidad para resolver situaciones contingentes que pudieran impedir el otorgamiento	3	Anticipa la solución a situaciones de contingencia, prediciendo demandas y

MINISTERIO DE SALUD
 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES
 SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

de un servicio adecuado a las demandas de los usuarios, considerando los lineamientos y parámetros de atención definidos por el Servicio.	Gestionando los recursos para brindar una adecuada atención a los usuarios.
---	---

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Director Hospital.
Equipo de Trabajo directo	Equipo Directivo, Matronas, Matronas jefas de turno, Jefe de Maternidad.
Clientes internos	Equipo de Atención de Maternidad y Neonatología, Jefes de Servicios Clínicos, Jefes Unidades y Servicios de Apoyo, Personal Clínico y Administrativo
Clientes externos	Usuarios y sus familias, Establecimientos de la Red Pública del país, Establecimientos e Instituciones del Extrasistema; además de instituciones externas a Salud.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Lister Méndez Laines Psicólogo Servicio Salud Aconcagua Unidad de Reclutamiento y Selección Hospital Los Andes	 Dr. Aldo Madariaga Albornoz Subdirector Médico 	Junio 2021