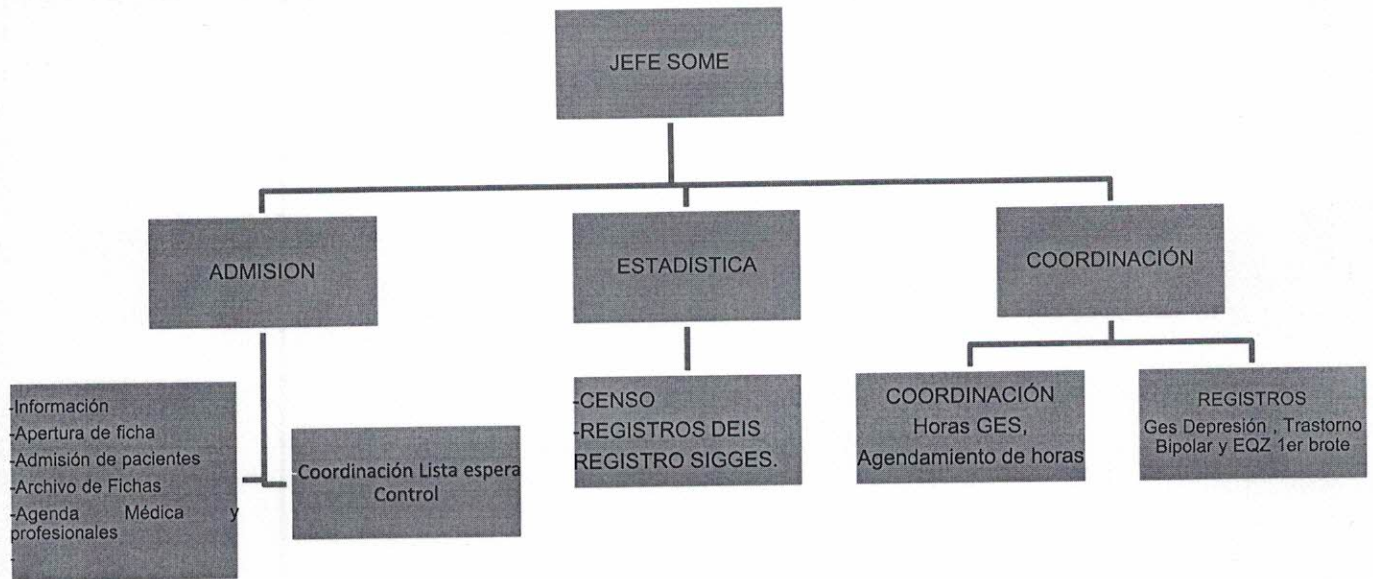


**PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO**

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>Nombre del Cargo</b>	Administrativo/a de S.O.M.E.
<b>Establecimiento</b>	Centro de Salud Mental Comunitaria San Felipe
<b>Grado</b>	Grado 22 EUS
<b>Remuneración bruta</b>	\$472.878
<b>Calidad Jurídica/Jornada</b>	Contrata/ 44 horas
<b>Estamento</b>	Administrativo
<b>Jefatura superior directa</b>	Jefe S.O.M.E.

**II. ORGANIGRAMA**



**III. OBJETIVO DEL CARGO**

Desempeñar acciones específicas relativas al Servicio de Orientación Médica Estadístico (SOME) del Centro de Salud Mental Comunitaria San Felipe, siendo responsable de brindar atención directa de usuarios internos y externos en las áreas de Admisión-Fichero, citas según programación y call center.

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

##### 1. Área de Admisión-Fichero

- Orientar y atender al usuario interno y externo.
- Manejo de Agenda Electrónica.
- Inscripción e ingreso de conjunto mínimo de datos de la población beneficiaria de forma periódica.
- Registrar y entregar citaciones en agendas electrónicas de profesionales.

##### 2. Área Coordinación

- Recepción de Interconsultas de Centros de Atención Primaria.
- Digitación de prestaciones de los usuarios.
- Apoyo gestión de envío de contra referencias.

##### 3. Otras tareas encomendadas por su jefatura y atingentes al cargo.

#### V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

**REQUISITOS DFL PLANTA N°09/2017** Licencia Enseñanza Media o equivalente  
**SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**

**REQUISITOS DE INGRESO A LA  
ADMINISTRACION PUBLICA**

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 ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

**FORMACION EDUCACIONAL** - Licencia de Enseñanza Media Completa.

**EXPERIENCIA LABORAL** - Contar con al menos 6 Meses de experiencia laboral en Atención de Usuarios, tanto del sector público como privado.

**CAPACITACION O  
FORMACION DE POSTITULO** - Deseable acreditar actividades de capacitación en área de salud (Formación en GES, trato usuario, Salud familiar, Ley 20.584 de Derechos y Deberes de los usuarios u otros afines).  
- Deseable capacitación en herramientas Office nivel intermedio.

## VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Dominio en el área de atención al usuario.
- Manejo de programas SSAMENU (programa de servicio de salud Aconcagua).
- Conocimiento en SIGGES.
- Conocimiento respecto a la Ley 20.584 de Derechos y Deberes de los usuarios.
- Manejo Microsoft office nivel intermedio.

## VIII. 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.	1	Adopta nuevas formas de hacer el trabajo, manteniéndose actualizado en los conocimientos y destrezas que lo sustentan.
<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.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
<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.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
<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	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.
<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.	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.

**X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO**

<b>Superior directo</b>	Jefe S.O.M.E. COSAM San Felipe
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Área S.O.ME
<b>Clientes internos</b>	Todo el equipo humano del COSAM San Felipe
<b>Clientes externos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población beneficiaria del COSAM San Felipe</li> <li>- Equipo administrativo de Establecimientos de la red de salud</li> </ul>



ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Enzo Morales Diaz Jefe S.O.M.E. COSAM San Felipe	Claudia Escudero Cerda Directora COSAM San Felipe	AGOSTO 2022