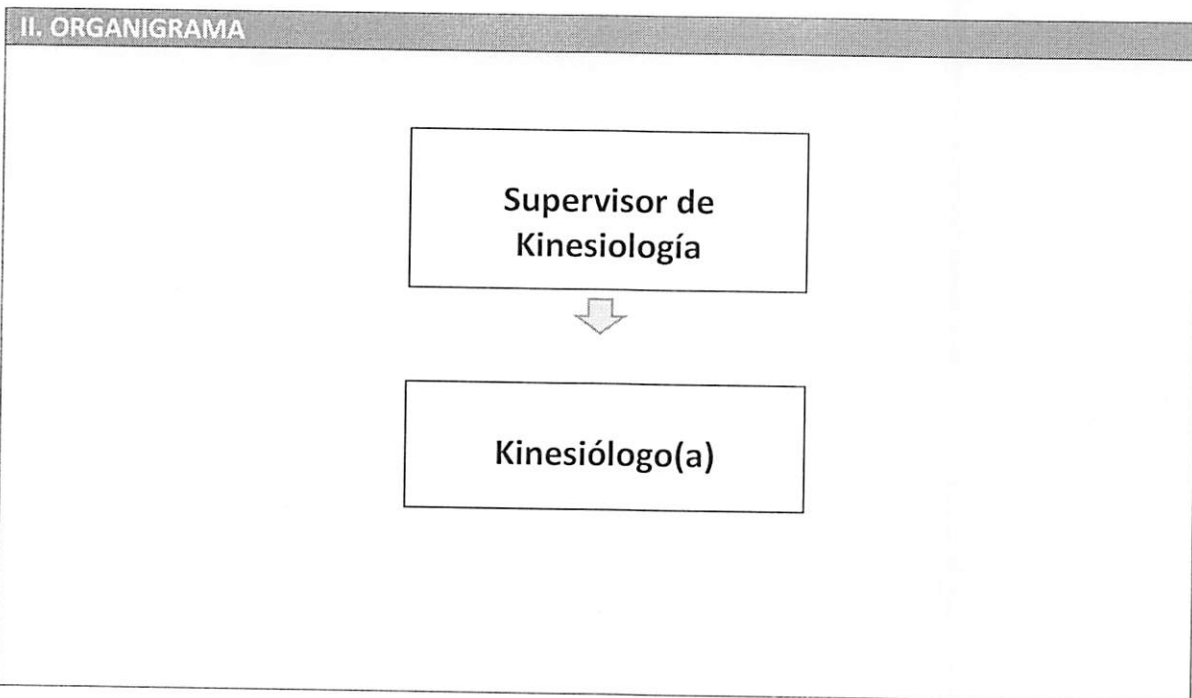


## PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Kinesiólogo(a)
Establecimiento	Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes
Grado	14°
Calidad Jurídica	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
Jornada	44 horas semanales
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Kinesiólogo Supervisor de la UMFyR



**III. OBJETIVO DEL CARGO**

Otorgar una atención kinesiológica integral segura, eficaz y de calidad, a usuarios de nuestro hospital, junto con coordinar su atención, asegurando la continuidad de los objetivos propuestos y el cumplimiento oportuno de las garantías GES a quienes correspondan.

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

##### Funciones principales:

- Evaluar, planificar y ejecutar la rehabilitación kinesiológica en usuarios hospitalizados de nuestro establecimiento en servicios de cirugía, traumatología, medicina, pediatría y UHD
  - Evaluar, planificar y ejecutar la rehabilitación kinesiológica en usuarios en Atención Abierta derivados de las distintas especialidades médicas.
  - Realizar educación a usuarios o familiares que necesiten.
  - Realizar capacitación y actualización de distintos aspectos de calidad y práctica clínica, a el equipo de medicina física y rehabilitación según sea la necesidad.
  - Participar y organizar reuniones técnico – administrativas con equipos inter y multidisciplinarios, con el fin de coordinar mejoras en los procesos clínicos y administrativos de las respectivas unidades de desempeño.
  - Participar en la organización y ejecución de trabajos de investigación que genere la Unidad de medicina Física y Rehabilitación.
  - Conocer, aplicar y desarrollar protocolos de atención de la unidad y de otras unidades que tengan que ver con el que hacer kinésico.
  - Participar en instancias docente-asistenciales propias de la Unidad.
  - Desarrollar espacios para la difusión de información y la interacción entre las personas que conforman su equipo.
  - Realizar el seguimiento de pacientes con patologías GES hospitalizados, asegurando la oportunidad de sus evaluaciones y documentos pertinentes para el momento del alta hospitalaria.
  - Realizar análisis estadístico de los procedimientos realizados en el contexto de hospitalización y atención abierta.
- **GESTION DE LOS RECURSOS MATERIALES:**
- Velar por el adecuado funcionamiento de los equipos e informar a Jefatura acerca de la necesidad de mantención o reparación de estos.
- **CALIDAD Y SEGURIDAD:**
- Ingreso de datos en el sistema informático de Sis-q.
  - Elaboración e implementación de planes de mejora de acuerdo a brechas detectadas.
  - Vigilancia y prevención de Eventos adversos.
- **ASISTENCIAL:**
- Colaborar en la elaboración de protocolos de atención y vigilar su cumplimiento.
- **DE APOYO:**
- Elaborar protocolos de procedimientos relacionados con los procesos a cargo asignados por su Jefatura y vigilar su cumplimiento.

- Participación en sumarios o investigaciones sumarias que sean designadas por Director Hospital.
- **ORGANIZACIONAL.**
- Promover y velar por el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Fomentar y estimular iniciativas, con creatividad e innovación, con el fin de mejorar la atención de los usuarios(as) y sus familiares.
- Contribuir permanentemente al logro de la Visión-Misión y Planificación Estratégica instaurada por la Organización.
- Favorecer el trabajo coordinado con las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento.
- 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 de los Servicios Clínicos de su responsabilidad, 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 los Servicios Clínicos de su responsabilidad y sus competencias.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS	
REQUISITOS DFL PLANTA Nº 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 un año, 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 dos 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 de Kinesiólogo o Kinesióloga
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional de al menos 2 años en funciones Asistenciales hospitalarias en unidades pertenecientes al servicio público y/o privado.</li> </ul>
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Cursos, Diplomados. <ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de Gestión y Atención al Usuario</li> <li>Curso Reanimación Cardiopulmonar</li> <li>Curso atingente al área clínica</li> <li>Curso IAAS de 80 horas</li> <li>Diplomado atingente a su área de desempeño</li> </ul>

VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
<p>-El funcionario podrá verse expuesto a los siguientes riesgos durante el ejercicio de su función:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agresiones físicas y/o verbales de usuarios internos y externos.</li> <li>Cortes o punciones con artículos de oficina.</li> <li>Caídas a mismo nivel por desperfectos en el mobiliario (sillas), uso de calzado inadecuado, pisos irregulares o falta de orden.</li> <li>Golpes por o contra objetos del entorno inmediato.</li> <li>Electrocución con equipos o artefactos eléctricos de oficina.</li> <li>Trastornos músculo-esqueléticos por falta de ejercicios compensatorios, tareas repetitivas o posturas inadecuadas.</li> <li>Quemaduras con dispensadores de agua, hervidores, líquidos (bebestibles) calientes u otros similares.</li> <li>Deterioro de la capacidad visual por tareas prolongadas de lectoescritura, falta de iluminación o uso de computador.</li> <li>Situaciones de emergencia como incendios, inundaciones, fugas de agua o gas, sismos, entre otros.</li> <li>Riesgos Psicosociales por sobrecarga de trabajo, interacción con personas, exigencias emocionales, psicológicas, entre otras.</li> <li>Sars-CoV-2 (Covid-19) u otro virus que se presente en el futuro.</li> </ul>

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de Herramientas Informáticas Nivel Intermedio.</li> <li>Conocimiento de Derechos y Deberes del Paciente.</li> <li>DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834.</li> <li>DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.</li> <li>Ley 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado.</li> <li>Ley 19.880 de procedimientos administrativos.</li> <li>Ley 20.285 sobre transparencia de la función pública.</li> </ul>

<b>IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>			
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>NIVEL</b>	<b>DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO</b>
<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>3</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>2</b>	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.	<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	<b>3</b>	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.



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

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	
Superior directo	Kinesiólogo Supervisor de la Unidad de Medicina Física y Rehabilitación.
Equipo de Trabajo directo	Equipo de KINESIOLOGÍA Equipo de enfermería y Tens de las distintas unidades del hospital. Equipo Médico
Clientes internos	Usuarios Hospital San Juan de Dios de Los Andes.
Clientes externos	Familiares de usuarios

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Lister Méndez Laines Psicólogo Laboral <i>Servicio Salud Aconcagua            Unidad de Reclutamiento            y Selección Hospital Los Andes</i>	Sebastián Gallardo Paredes Kinesiólogo Supervisor UMF UNIDAD KINESIOTERAPIA <i>SERVICIO SALUD ACONCAGUA            HOSPITAL LOS ANDES</i>	Abril 2023