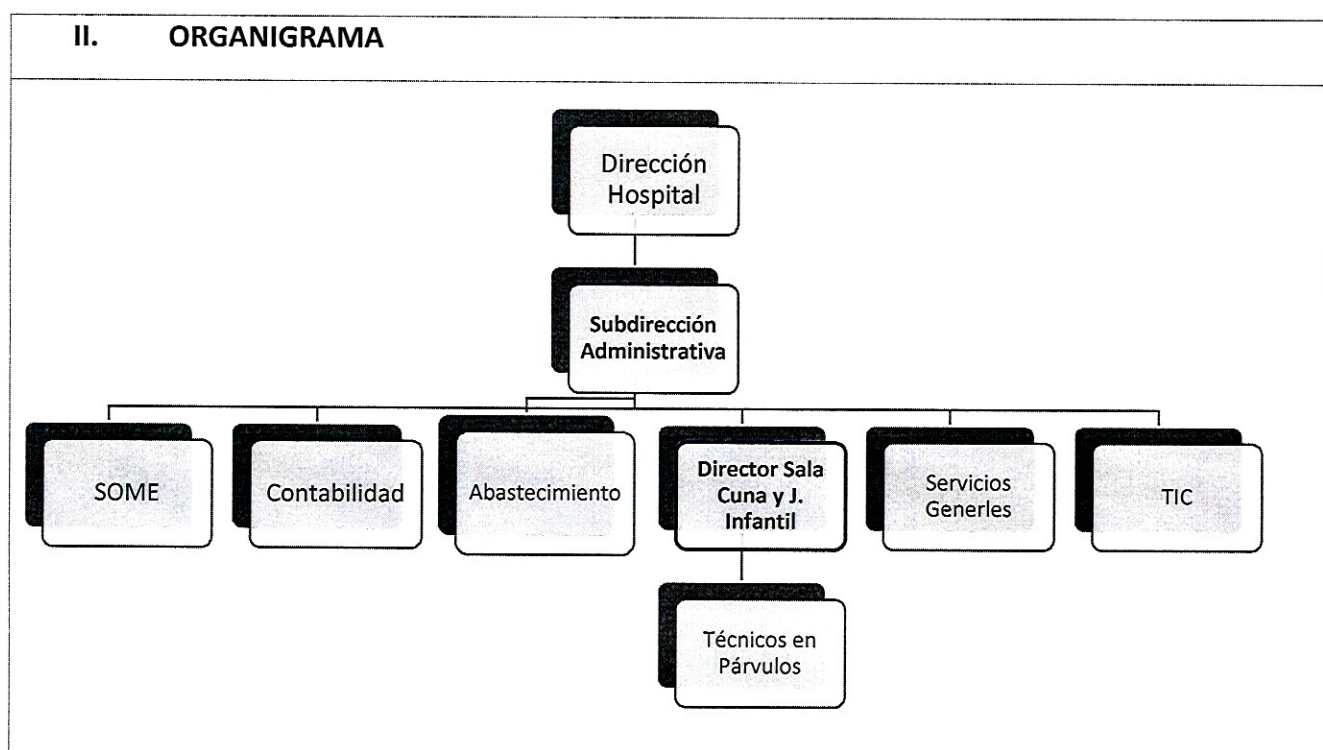


PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional Jefe (a) Unidad de Cuidados Infantiles – Director(a) Sala Cuna y Jardín Infantil
Establecimiento	Sala Cuna y Jardín Infantil Hospital Llay Llay
Grado	14 EUS
Remuneración bruta	\$1.510.997
Calidad jurídica/Jornada	Contrata/44 horas
Estamento	Profesional
Jefatura Superior Directa	Subdirector Administrativo



III. OBJETIVO DEL CARGO
Liderar equipos de trabajo de los dispositivos sala cuna y jardín infantil del Hospital San Francisco de Llay Llay, garantizando una atención de calidad en los ámbitos educativos, lúdicos y asistenciales, facilitando el desarrollo de la política de conciliación de la vida familiar y laboral de sus funcionarios.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> - Planificar, organizar, desarrollar y evaluar experiencias educativas, en el marco del proceso de enseñanza y aprendizaje. - Implementar las experiencias educativas acorde al desarrollo de cada niño o niña.

- Generar una alianza de colaboración entre el equipo de aula, la familia y la comunidad para lograr el bienestar de todos los niños y niñas, potenciando el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Generar información para construir, diseñar desarrollar y evaluar realizando futuras mejoras a construcción del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- Liderar los procesos de aprendizaje de niños y niñas resguardando el bienestar integral de los párvulos en conjunto con sus familias y comunidad, generando aprendizajes de calidad, relevantes y significativos en los niños y niñas.
- Planificar y organizar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Gestionar el desarrollo de la calidad de la unidad educativa.
- Velar por la integridad física y emocional de los niños y niñas evitándoles en todo momento situaciones de riesgo mientras estén bajo su responsabilidad.
- Favorecer un ambiente cálido y rico en experiencias para los lactantes y párvulos.
- Aplicar estrategias de trabajo vinculadas a disciplinas científicas, tecnológicas y artísticas.
- Elaborar informe evolutivo de niñas y niños al término de cada semestre.
- Monitorear el cumplimiento de la normativa y legislación vigente
- Diseñar, implementar y evaluar estrategias educativas pertinentes para aplicar en los dispositivos de cuidados infantiles, con la finalidad de orientar el aprendizaje de los lactantes y niños.
- Planificar actividades lúdicas y conmemoraciones
- Aplicar lineamientos de la Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y de la Dirección del Servicio de Salud.
- Asignar personal técnico a cada nivel educativo, resguardando el equilibrio de las funciones a realizar, de acuerdo a normativa establecida por la superintendencia de Educación Parvularia.
- Mantener actualizados todos los protocolos del dispositivo.
- Realizar Proyección anual de matrícula versus cupos de acuerdo al año que corresponde.
- Velar por el óptimo estado del funcionamiento de la infraestructura de la sala cuna y jardín infantil, identificando áreas que requieren reparación y/o mantención y solicitando a quien corresponda su pronta solución.
- Entregar diariamente número de raciones de alimentación: Manejar lista de asistencia, tipos de alimentación de cada lactante o párvulo.
- Aplicar circulares normativas establecimiento de Educación Parvularia, emanadas por la Superintendencia de Educación.
- Realizar reuniones técnicas con su equipo de trabajo.
- Realizar supervisiones a su Equipo de Trabajo.
- Definir el Proyecto Educativo y la planificación de los dispositivos de Cuidados Infantiles.
- Informar oportunamente a los apoderados, frente a cualquier eventualidad.
- Monitorear y evaluar los objetivos de los dispositivos de Cuidados Infantiles.
- Gestionar los documentos legales del personal, Certificado de Antecedentes y de Inhabilidad.

- Integrar lineamientos del Establecimiento, de la dirección del Servicio de Salud, Ministerio de Educación, MINSAL, Superintendencia de Educación y Seremi.
- Dar cumplimiento del Reglamento Interno, Proyecto educativo, procedimientos, protocolos que velen por el bienestar de los lactantes y niños en materias de seguridad, alimentación, higiene y aseo, protección de derechos y bienestar.
- Liderar una conducta ética, responsable y de buen trato en el cuidado de los niños, velando por sus derechos.
- Participar en la acreditación de la ley 20.832 (reconocimiento oficial y acreditación de Sala Cuna y Jardín Infantil).

Responsabilidades y funciones transversales:

- Gestionar su Unidad de acuerdo con el Plan Estratégico de Desarrollo del Servicio de Salud Aconcagua y el del Establecimiento.
- Planificar, desarrollar actividades y evaluar el proceso educativo de los lactantes y párvulos.
- Supervisar y participar en las actividades de recepción y despedida de los párvulos, ingesta de colación, almuerzo y leche, higiene (lavado de manos, cara, cepillado de dientes) además de vigilarlos mientras estén descansando.
- Mantener una comunicación fluida con las familias y personal a cargo.
- Participar en la Elaboración del Plan o Proyecto Educativo de la Sala Cuna y Jardín Infantil.
- Desarrollar trabajo colaborativo con el equipo técnico a su cargo
- Asegurar la gestión y funcionamiento técnico y administrativo de su Unidad.
- Conocer claramente el Plan de evacuación y emergencia, así como los roles de cada una, frente a una situación de emergencia.
- Actuar acorde a las competencias transversales definidas por la Organización y acorde a las competencias específicas conductuales, propias del ámbito funcional de su jefatura.
- Gestionar el Clima Laboral de su Unidad, generando las estrategias necesarias para mantener ambientes de trabajo basados en el respeto y en relaciones laborales adecuadas entre sus integrantes.
- Retroalimentar en forma permanente el desempeño de las personas de quien es jefe Directo.
- Poner en práctica y de acuerdo al nivel de desempeño esperado, las competencias transversales definidas por la organización, al igual que las competencias específicas conductuales de su ámbito de trabajo. Estas competencias son las requeridas por la familia de cargos.
- Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de su unidad 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 sus actuaciones.
- Cualquier otra función inherente al cargo que le indique su jefatura directa

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

<p>REQUISITOS DFL PLANTA N9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 sector público o privado; o • 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 sector público o privado.
<p>REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 2. 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 que se señalan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Encontrarse condenado por crimen o simple delito.



VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
FORMACIÓN EDUCACIONAL	- Título Profesional de Educadora de Párvulos
EXPERIENCIA PROFESIONAL	- Experiencia profesional mínima de 1 año en establecimientos de Educación Parvularia en sala Cuna y Jardín infantil, en el ámbito público o privado. - Experiencia profesional mínima de 6 meses en cargo de Jefatura o subrogancias.
CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTÍTULO	- Diplomado y/o Magister en temáticas pedagógicas para Educadoras de Párvulos como TEA y Neurodivergencias, Educación Inclusiva, Pedagogía Transformacional, U otro atingente al cargo - Curso de emergencia y evacuación escolar - Curso de capacitación de bases curriculares de la Educación Parvularia - Curso de capacitación de innovación pedagógica para el trabajo educativo con niños hasta 5 años. - Curso de Primeros auxilios. - Curso de Buen trato - Curso de Liderazgo - Otros cursos atingentes al cargo

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en implementar experiencias de aprendizaje acorde las bases curriculares - Conocimiento en metodologías de trabajo para abordar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje - Conocimiento en la Ley 21.430 Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. - Conocimiento en Ley 20.832 Funcionamiento de los establecimientos de educación parvulario. - Conocimiento en Artículo 175 del código penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. - Conocimiento en Ley 19.324 maltrato infantil - Conocimiento en Manejo de Microsoft Office - Conocimiento en 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834. - Conocimiento en 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. - Conocimiento en Ley 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado - Conocimiento en Ley 19.880 de procedimientos administrativos

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas para innovar y resolver problemas. Incluye la		Amplía su competencia más allá de lo exigido por su función actual y comparte los

APRENDIZAJE PERMANENTE	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	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 de 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
ORIENTACIÓN 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.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios
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. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definitiva.	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.
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 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, adaptándose 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 pro 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.

IX COMPETENCIAS ESPECIFICAS DE JEFATURA			
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN 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.
MEDIACION DE CONFLICTOS	Es la capacidad para llegar a acuerdos con otras personas, sean éstas 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	Interviene en conflictos que comprometen a Establecimientos y al Servicio, generando soluciones eficaces
ARTICULACION DE REDES EN LA GESTION DE PERSONAS	Es la capacidad para identificar, sensibilizar y comprometer a los responsables y actores claves de la red asistencial, con el fin de facilitar la implementación eficaz de los planes, programas y procesos relacionados con la gestión de las personas.	1	Genera compromiso con los programas de personas en la contraparte técnicas y comités

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	
Superior directo	Subdirector Administrativo
Equipo de trabajo directo	Técnicos en Párvulos, 2 en Nivel Sala Cuna y 2 en nivel Medio Menor y mayor
Clientes Internos	Infantes menores de cuatro años que asisten diariamente a la Sala Cuna y Jardín Infantil del Hospital San Francisco de Llay – Llay. Personal del Servicio de Alimentación.
Clientes Externos	Padres y Apoderados de los niños y niñas menores de cuatro años del Hospital San Francisco de Llay – Llay y de la RED del Servicio de Salud Aconcagua.



XI. DIMENSIONES DEL CARGO	
Nº de indicadores que debe reportar	- Asistencia diaria de los niños y niñas. - Asistencia mensual de los niños y niñas. - Nómina de alimentación del jardín infantil.
Número de funcionarios de la Unidad, sobre los que realiza Supervisión Técnica.	- 4 técnicos en Párvulos

ACTUALIZADO POR	APROBADO POR	FECHA
 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO (S) HOSPITAL SAN FRANCISCO	 DIRECTOR HOSPITAL	ABRIL 2024