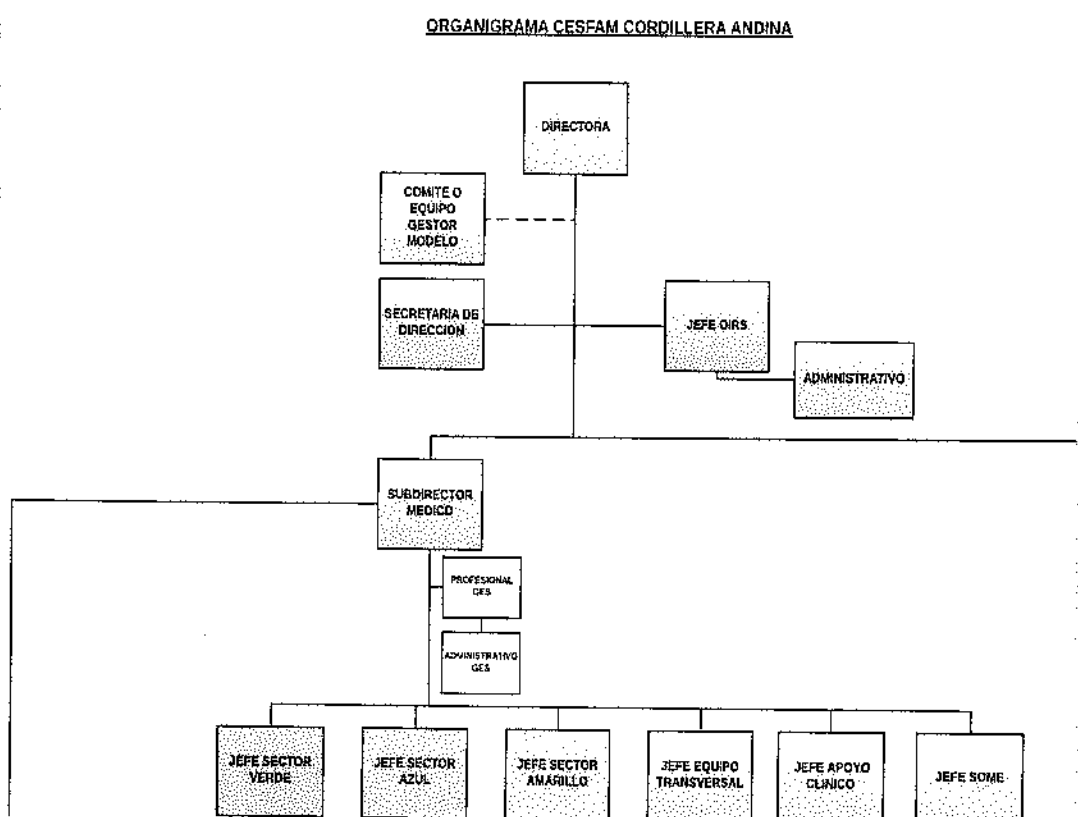


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	JEFE (A) DE SOME
Establecimiento	Centro de Salud Familiar Cordillera Andina
Grado	Grado 13 EUS
Remuneración bruta	\$1.215-504.-
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata-, 44 hrs.
Estamento	PROFESIONAL
Jefatura superior directa	SUBDIRECTOR MEDICO

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Liderar al equipo de SOME del centro de Salud y coordinar los aspectos técnicos del trabajo que realizan las administrativos a su cargo, en el trabajo de inscripción, admisión, custodia de historia clínica, agenda, estadística, coordinación de la red asistencial, en los ámbitos promocional, preventivo y curativo, de acuerdo a lo solicitado por cada equipo de cabecera, transversales, apoyo clínico y la subdirección médica, según las características epidemiológicas de la población a cargo del establecimiento.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Coordinar el trabajo administrativo vinculado al quehacer clínico y comunitario en el ámbito promocional, preventivo y curativo, de acuerdo a lo solicitado por cada equipo de cabecera, transversal, apoyo clínico y la subdirección médica y encargados de procesos respectivos.
- Liderar el proceso de programación junto con subdirector medico
- Monitorear los procesos vinculados con registros estadísticos, cumplimiento de programación, flujo de referencia y contrarreferencia, inscripción y traslado de usuarios
- Realizar la gestión administrativa de sus funcionarios a su cargo: autorización de permisos, vacaciones, reemplazo de licencias médicas, en coordinación con los encargados de procesos respectivos.
- Calificar a funcionarios a su cargo según su desempeño en el ámbito comunitario, y administrativo.
- Programar y dirigir las reuniones periódicas del equipo de SOME
- Participar activamente en el equipo directivo del establecimiento
- Participar activamente en el consejo de desarrollo local del establecimiento
- Participar activamente en el comité de satisfacción usuaria
- Participar activamente en el consejo técnico del CESFAM
- Participar activamente en el comité epidemiológico del CESFAM
- Participar activamente en el comité paritario del CESFAM
- Participar activamente en el comité gestor de la demanda del CESFAM
- Participar activamente en reuniones de programas según necesidad
- Representar al equipo de SOME en otras instancias no descritas.
- Coordinar el trabajo administrativo y comunitario en los ámbitos promocional, preventivo y curativo de las admisionistas de sector, en coordinación con jefas de sector, transversal y apoyo clínico. De acuerdo a las características epidemiológicas de la población del territorio a cargo.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS	DFL	PLANTA	
Nº16/1996			<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de una carrera del área de la salud 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.
SERVICIO DE ACONCAGUA	DE	SALUD	

REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA	<p>Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 de la Ley Nº18.834.</p> <p>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.</p>
---	---

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

Título Profesional de área de la salud

FORMACION EDUCACIONAL	Título profesional del área de la administración c/ formación de post grado en salud (Magister, Diplomado)
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Haber desempeñado trabajo clínico en atención primaria o de gestión en atención primaria por al menos 2 años en el sector publico.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Capacitación Excell Capacitación en Salud Familiar. Deseable formación en estadística. Deseable formación en gestión de salud. Deseable formación en atención de público y trato usuario. Deseable conocimientos de Word.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

Conocimientos en modelo de salud familiar y comunitario

Conocimientos en gestión de atención primaria

Conocimientos en estadísticas en salud

Conocimiento sistema GES

Conocimiento Ley N°18.469 /1985- Ley N°19.628- Ley N° 20.584- Ley N°20.285- Ley N° 19.966

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION 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	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 coordinar acciones de manera asertiva y empática.	3	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones
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	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.

capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.

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	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 ADAPTACION 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	3	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
TRABAJO EN EQUIPO	EN 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 participantes 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. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa	Subdirector médico
Equipo de Trabajo directo	Administrativos de coordinación, estadística, calificación de derechos, agenda y exámenes. Coordinación técnica de admisión de sectores
Clientes internos	Dirección, Integrantes de Equipos de cabecera, transversal, apoyo clínico, unidades administrativas
Cientes externos	Usuarios del centro de salud
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Si. Caja de pago de pasajes de usuarios (calificación de derechos) Equipamiento oficina jefe de SOME (Tercer piso) Libro de actas de reuniones de equipo

REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
Dr. Cristian Gálvez Subdirector Médico	Carla Vergara Directora	6/2/2018