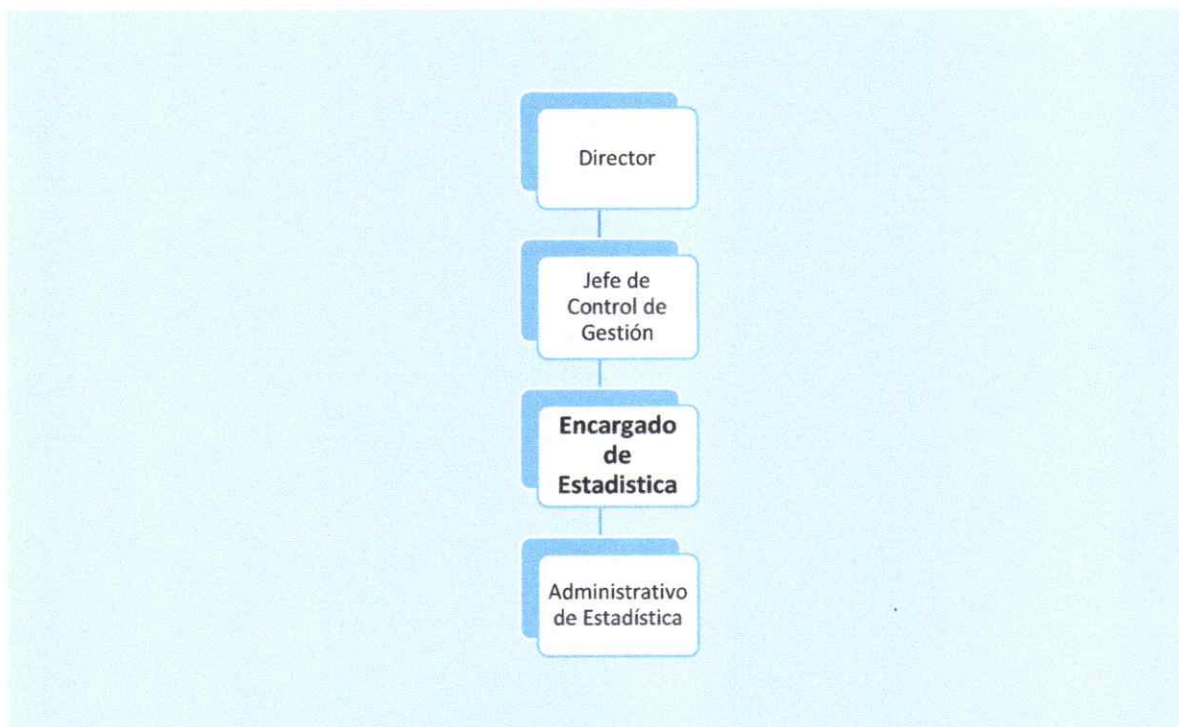


## PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>Nombre del Cargo</b>	Encargado de Estadística
<b>Establecimiento</b>	Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel
<b>Grado</b>	Contrata, 15° E.U.S.
<b>Remuneración bruta</b>	\$1.462.453.- Total Imponible
<b>Calidad Jurídica/Jornada</b>	Contrata, 44 horas
<b>Estamento</b>	Profesional, Ley N°18.834
<b>Jefatura superior directa</b>	Jefe de Control de Gestión

### I. IDENTIFICACION DEL CARGO



### III. OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional del Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel mediante la planificación, sistematización y análisis riguroso de la información estadística, asegurando el cumplimiento normativo, la mejora continua de procesos y la toma de decisiones informadas en los distintos niveles clínicos y administrativos, a través de la consolidación de datos, liderazgo técnico y coordinación con equipos multidisciplinarios.

#### IV FUNCIONES DEL CARGO

##### Funciones Principales

##### 1. Producción y Consolidación de Información Estadística

##### Funciones Básicas

- Sistematizar, recolectar, revisar, actualizar, organizar, tabular, integrar y consolidar los datos estadísticos del establecimiento de salud, con frecuencia diaria, semanal, mensual, trimestral y anual, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y el Servicio de Salud Aconcagua. Series REM (A, BS, P), REM 20, IEEH, Sistema de Egresos Hospitalarios, SADU (Sistema de Atención Diario de Urgencia).
- Monitorear mensualmente la producción estadística del hospital, contrastándola con la programación establecida, e identificar posibles desviaciones.
- Consolidar y remitir oportunamente el Reporte Estadístico Mensual (REM) series A, BS, P y REM20; al Servicio de Salud Aconcagua, así como ingresarlo en la plataforma del Departamento de Estadísticas e Información de Salud (DEIS).
- Proveer información estadística consolidada, precisa y oportuna a la Dirección del Servicio de Salud de Aconcagua y al Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel, según los requerimientos institucionales.
- Preparar y consolidar los informes periódicos relacionados con los egresos hospitalarios, de acuerdo con los estándares establecidos, según normas técnicas DEIS-MINSAL e indicaciones referentes Servicio de Salud Aconcagua.

##### 2. Cumplimiento Normativo y Resguardo de la Información

- Verificar y garantizar la correcta facturación de prestaciones valoradas no incluidas en el régimen SIGGES, conforme a las normativas vigentes.
- Mantener actualizada la información correspondiente a los indicadores vinculados a Metas Sanitarias vinculadas a leyes contractuales 18.834, 19.664, Metas de Producción y Calidad de la Ley 20.707, Producción, Compromisos de Gestión y Programas Especiales en los que participa el establecimiento.
- Asesorar, capacitar y proporcionar retroalimentación a las distintas áreas clínicas y no clínicas en materia de recolección, análisis e interpretación de datos estadísticos.
- Resguardar la integridad y disponibilidad de los datos, manteniendo respaldos adecuados y cumpliendo con la normativa vigente sobre protección de la información.
- Velar por el correcto registro de codificación CIE-10 en la atención ambulatoria de urgencia y de atención cerrada.



### 3. Evaluación y Mejora de Procesos

- Liderar, evaluar y modernizar continuamente los procesos de la Unidad de Estadística, implementando mejoras y adaptaciones necesarias en función de los requerimientos institucionales.
- Realizar auditorías internas a los procesos bajo su responsabilidad, con el fin de garantizar la eficiencia, precisión y calidad de los datos estadísticos gestionados.

### 4. Gestión y Supervisión de la Unidad

- Dirigir, planificar y supervisar las actividades operativas y técnicas de la Unidad de Estadística, promoviendo una gestión eficiente y orientada a resultados.
- Coordinar reuniones periódicas con profesionales de los distintos servicios clínicos, con el objetivo de facilitar la recolección, validación y análisis de la información estadística.
- Participar en instancias de trabajo multidisciplinario, incorporando el enfoque estadístico en la toma de decisiones y en el desarrollo de iniciativas institucionales.

### 5. Otras actividades que la jefatura encomiende acorde a la naturaleza de sus funciones.

## V. REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- 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.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.

- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

#### VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS

<b>REQUISITOS DFL PLANTA Nº9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA FORMACION EDUCACIONAL</b>	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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
	Poseer título profesional de Estadístico, Ingeniería en Estadísticas, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería en Información y Control de Gestión.

#### VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia profesional mínima acreditada de <b>1 año</b> en el desempeño de funciones en área de estadísticas en el sector de salud público o privado.
<b>CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTITULO</b>	<p><b>Magíster, Postítulos o Diplomados en áreas relacionadas al cargo, (diplomados deben tener un mínimo 120 horas pedagógicas):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación estratégica y control de gestión</li> <li>• Gestión en Salud Pública</li> <li>• Estadística Aplicada en Salud</li> <li>• Mejoramiento de la Calidad y Seguridad del Paciente.</li> <li>• Otros atingentes al cargo</li> </ul> <p><b>Capacitación en habilidades técnicas con un mínimo de 20 horas pedagógicas desde el 2020 en adelante.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codificación diagnóstica (CIE-10), Reporte estadístico mensual (REM), Microsoft Excel (intermedio), Estadística aplicada en salud, Planificación estratégica, Control de gestión, Otros atingentes al cargo</li> </ul> <p><b>Capacitación en habilidades adaptativas con un mínimo de 20 horas pedagógicas desde el 2020 en adelante.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, Planificación, Otros atingentes al cargo</li> </ul>



## VI. COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Manejo y uso de SIGGES.
- Manejo y uso de SSA Menú-Urgencia o Sistema de Registro Clínico DAU.
- Sistema informático IH Atención Cerrada.
- Microsoft Office Excel nivel medio o avanzado.
- Curso actualizado en Codificación CIE-10.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo.
- Conocimiento Normas Técnicas DEIS-MINSAL
- Conocimiento Leyes N°18.575, Ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado, DS. N°38, el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión, Ley 19.937: Nueva concepción de la autoridad sanitaria, distintas modalidades de gestión y fortalecer la participación ciudadana, Ley N°20.584, sobre derechos y deberes de los pacientes, Ley 19.628 sobre Protección Datos y Ley N°17.374 sobre materia de resguardo del secreto estadístico.
- Conocimiento de Programación en RED.
- Conocimiento y correcto llenado de Registro Estadístico Mensual (REM) series A, BS, P y REM20.
- Conocimiento y Manejo de Normas Técnicas relacionada a los usuarios.

## VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	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	<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>2</b>	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones
<b>ORIENTACION A RESULTADOS DE EXCELENCIA.</b>	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y	<b>2</b>	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados,

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.

#### 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.

2

con enfoque en la satisfacción de los usuarios.

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 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.

#### 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.

2



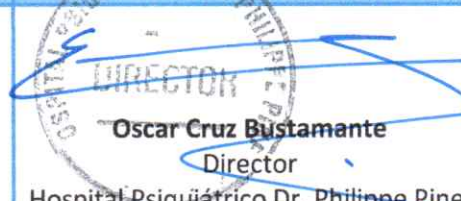
Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

#### X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

<b>Jefatura directa</b>	Jefe de Control de Gestión.
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Administrativo Estadística.
<b>Clientes internos</b>	Director, Subdirecciones, Encargado Calidad, Jefes de Unidades Clínicas y/o Administrativas, etc.
<b>Clientes externos</b>	Unidad Estadística Servicio de Salud de Aconcagua. Departamento de Control de Gestión del Servicio de Salud de Aconcagua. Jefe de Informática Servicio de Salud de Aconcagua.
<b>Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros</b>	Materiales Administrativos

#### X. DIMENSIONES DEL CARGO

<b>Informes y reportes</b>	<p><b>Mensual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar Registros Estadísticos Mensuales (REM) series A, BS, P y REM20.</li> <li>Revisar y consolidar CUDYR para ingreso en plataforma DEIS.</li> <li>Consolidar Registros Estadísticos de Producción de Profesionales Médicos y No Médicos.</li> <li>Programación y Reprogramación de Actividades de Profesionales Médicos y No Médicos, según requerimiento del SSA.</li> <li>Reportar el movimiento de reemplazos a jefatura del Departamento de Gestión de Personas.</li> <li>Consolidación mensual del CENSO diario.</li> </ul> <p><b>Diario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Codificación CIE-10 y Reporte Atenciones de Urgencia en DEIS y sistema SADU.</li> <li>Revisión y Codificación CIE-10 de Egresos Hospitalarios y de Urgencia.</li> <li>Actualización y Reporte de información de Hospitalizados.</li> <li>Revisión de Reporte Censo Diario.</li> </ul>
----------------------------	--

ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
 <b>Jorge Núñez Olivares</b> Encargado Control de Gestión Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel	  <b>Oscar Cruz Bustamante</b> Director Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel	Septiembre 2025