



PERFIL DE CARGO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Cargo	Jefe Unidad Gestión en Red (Ex SOME)		
Cantidad de Cargos	01		
Estamento	Profesional		
Subdirección	Subdirección Médica - Subdirección Gestión del Cuidado del Paciente (Dependencia Técnica)		
Jefatura Superior/Directa	Jefe Depto. Gestión de la Demanda		
Unidad/Depto. de Trabajo	Unidad Gestión en Red		
Subordinados	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Si, indique: Enfermeras, Profesional de Apoyo y Administrativos.		
Calidad Jurídica de Contrato	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
Renta Bruta/ EU°	EU 9°		
Requerimiento de Movilidad	<input type="checkbox"/> Si es requerido <input checked="" type="checkbox"/> No es requerido		
Requisitos Legales	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834	<input type="checkbox"/> Ley N°15.076	<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros _____
Horario de Trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno	<input type="checkbox"/> 3er Turno	<input type="checkbox"/> 4to Turno <input type="checkbox"/> Otros _____

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales

- D.F.L N°03/2017
- 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

Requisitos Específicos

**Capacitación
Pertinente**

- Título Profesional.
 - Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames
 - Curso de Estatuto administrativo, ley N° 18.834.
 - Curso Trato al Usuario.
 - Curso Liderazgo y/o habilidades directivas.
 - Curso de manejo de tecnologías de la información (herramientas de ofimática (Excel/Word) nivel intermedio/avanzado).
- Deseable:
- Curso o Diplomado en Gestión Hospitalaria y/o Gestión en Salud y/o Gestión de Recursos Humanos.
 - Curso o Diplomado en Planificación estratégica.
 - Curso en Gestión de Procesos

Experiencia Calificada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en indicadores de gestión hospitalaria: Balanced Scorecard (BSC), COMGES, Metas sanitarias ▪ Curso en Garantías Explícitas en Salud (GES) ▪ Curso Género en salud. ▪ Curso VIH/SIDA e ITS.
	Deseable: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia laboral mínima de 3 años en área de gestión en atención ambulatoria, sector público o privado. ▪ Experiencia laboral mínima de 2 años en subrogancia de jefaturas, encargado o supervisión de Unidad.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salud compatible con el cargo.

III.- PROPOSITOS DEL CARGO

Objetivo
Planificar, coordinar y controlar el adecuado funcionamiento de las distintas unidades que componen la unidad de Gestión en Red, optimizando los distintos procesos de trabajo y la interdependencia de tareas del establecimiento Hospital Doctor Ernesto Torres Galdames.
Funciones Generales
1. Administrar los recursos humanos a su cargo en pos de mantener un trabajo coordinado tanto intrahospitalario como la coordinación en Red, que cubra las necesidades de la comunidad.
2. Asesorar y prestar apoyo a los encargados de las unidades y funcionarios en general de la unidad en todas las materias relacionadas
3. Guiar y facilitar responsablemente la ejecución de las instrucciones proporcionadas o emitidas por la alta dirección.
4. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral.
5. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
Funciones Específicas
1. Manejar agenda de profesionales médicos y no médicos (otros profesionales).
2. Supervisar el proceso de dación de horas de la Unidad de Admisión.
3. Controlar proceso de la Red Asistencial: Referencia y Contrarreferencia.
4. Participar en equipos de trabajo intersectorial de coordinación en Red.
5. Supervisar el proceso de derivación de pacientes de la Unidad de Traslados ambulatorios.
6. Coordinar y apoyar los trabajos de los equipos de sector salud.
7. Participar en el Equipo Gestor o Comité Técnico del Hospital.
8. Participar en equipo de trabajo de Programación de Agendas.
9. Supervisar el proceso de Archivo y su apoyo logístico para la atención de usuarios en atención abierta y cerrada.
10. Supervisar al equipo de Trabajadores Sociales en funciones de apoyo a atención cerrada y ambulatoria.
11. Responder y supervisar los indicadores de Gestión asociados a la Gestión en red, correspondientes a los compromisos determinados por el Ministerio de Salud (Balanced Scorecard, COMGES, Metas Sanitarias).
12. Supervisar el proceso de gestión de Lista de espera de consultas de especialidad.
13. Facilitar y supervisar los procesos electrónicos de manejo de ficha clínica en concordancia con el desarrollo informático del Hospital.
14. Supervisar procesos de Contactabilidad de pacientes.
15. Realizar otras funciones encomendadas por la Dirección, Subdirección Médica o jefatura directa relacionadas con el área.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

Equipo de Trabajo

- Jefe Depto. Gestión de la Demanda
- Enfermeras
- Trabajadores Sociales
- Profesionales
- Administrativos

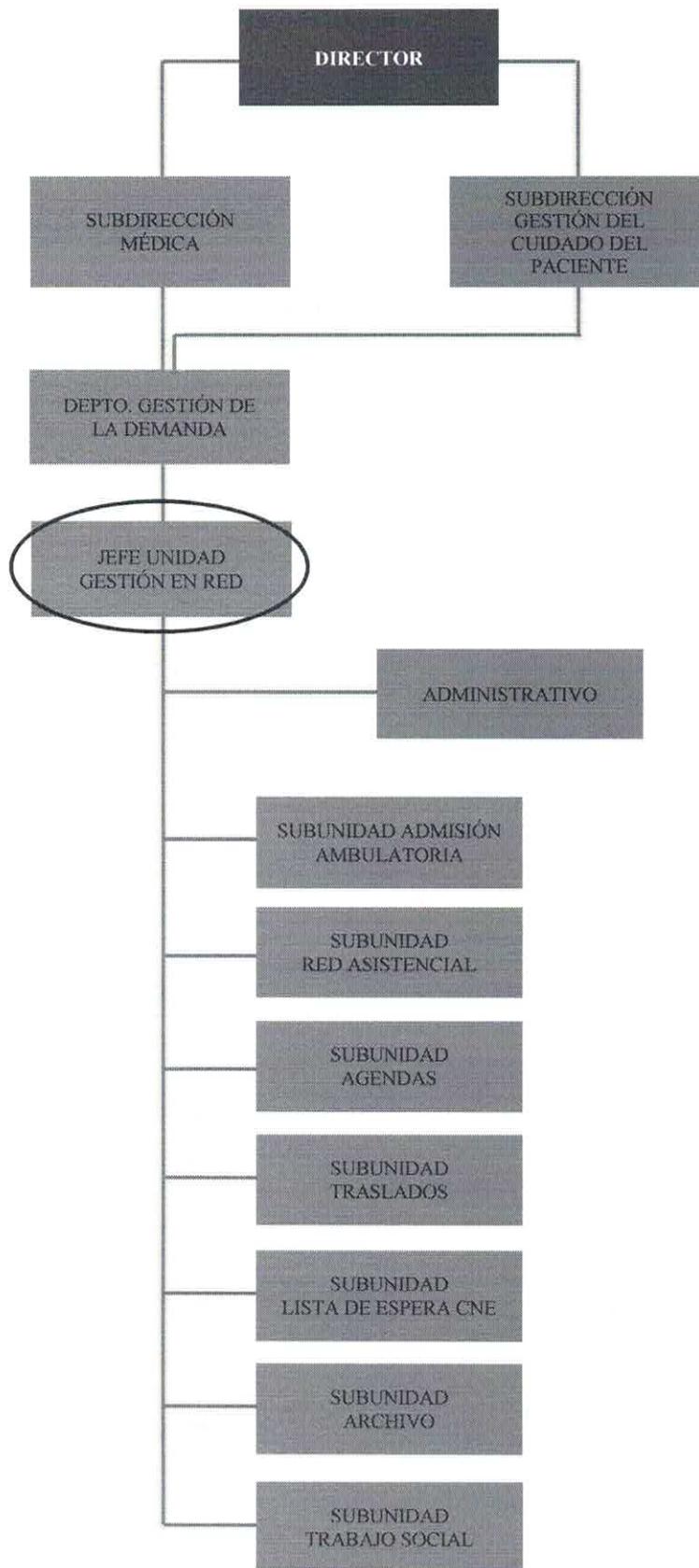
Colaboradores

- Servicios clínicos del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames
- Consultorio Adosado de Especialidades
- Servicio de Emergencia Hospitalaria
- Unidad Gestión al Usuario
- Unidad de Recaudación
- Depto. Recursos Físicos
- Unidades de apoyo del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames
- Entidades externas
- Tic's

Beneficiarios (Internos y Externos)

Internos: Funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.
Externos: Usuarios en general.

Organigrama



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	<input type="checkbox"/>
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	<input type="checkbox"/>
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	<input type="checkbox"/>
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	<input type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	<input type="checkbox"/>

VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en horario de 44 horas semanales, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:48 hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.

Tiempo Asignado	LUGAR DE DESEMPEÑO		
	UNIDAD	70 %	30 %
		OTROS SERVICIOS CLÍNICOS UNIDADES DE APOYO Y/O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	

VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Pensamiento Estratégico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liderazgo Participativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Empowerment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Autocuidado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad Innovación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Habilidades Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Integridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dinamismo y Energía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autocontrol/ Tolerancia a la presión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
2021	 <p>Jefe (s) Depto. Gestión de la Demanda Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique</p>