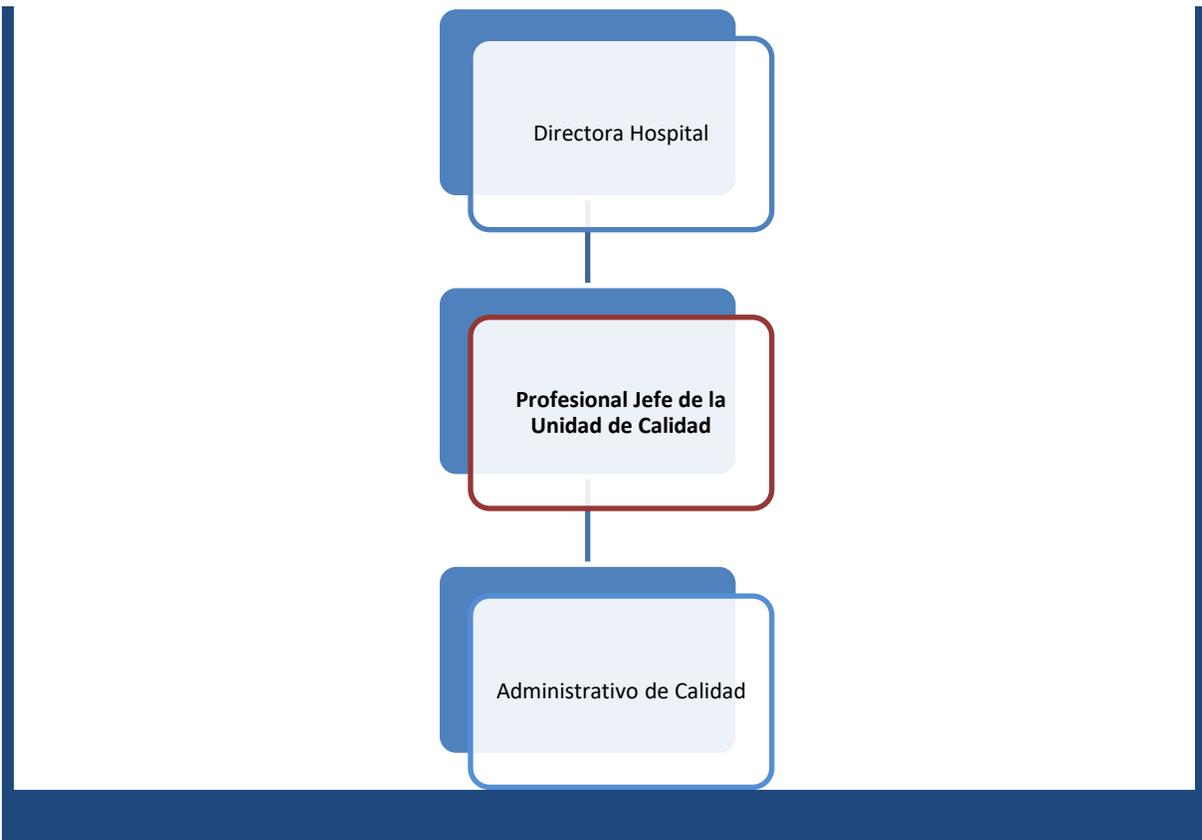


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Profesional Jefe de Calidad
Establecimiento	Hospital San Francisco de Llay Llay
Grado	15° EUS
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Directora Hospital

II. ORGANIGRAMA



III.OBJETIVO DEL CARGO

Implementar la Política de Calidad Institucional; dirigir, planificar, organizar y controlar los procesos, procedimientos y actividades relacionados con la gestión de la calidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus Estándares y Normas, así como favorecer la mejora continua de los procesos asistenciales. y Cumplir funciones de Responsabilidad de Gestión en su Unidad.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Gestionar su Unidad de acuerdo con el Plan Estratégico de Desarrollo del Servicio de Salud Aconcagua y el del Establecimiento.
- Gestionar la adecuada satisfacción del usuario en su Unidad.
- Asegurar la gestión y funcionamiento técnico y administrativo de su Unidad.
- Gestionar el cumplimiento de los compromisos de gestión y metas de desempeño que correspondan a su Unidad o en las cuales la Unidad participe con su aporte.
- 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.
- Dirigir, planificar, organizar y realizar el proceso de implementación de estrategias, metodologías e instrumentos de calidad que permitan la mejora continua de los procedimientos internos.
- Apoyar en la implementación de técnicas y herramientas que propicien el incremento de calidad en los servicios que ofrece la Institución.
- Programar, dirigir, monitorear, supervisar y evaluar procesos de mejoramiento de calidad de los servicios que provee la Institución.
- Asesorar y orientar sobre las Normas del Sistema de Acreditación Institucional.

Adecuar, controlar y mantener al día la documentación del Sistema de Calidad y Gestión del Centro.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL 9/2017	PLANTA DE SERVICIO ACONCAGUA	Nº DE SALUD	REQUISITOS
			Título Profesional de una carrera de a lo menos, ochos 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.

REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA	REQUISITOS
	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	REQUISITOS
	Título Profesional del área de la salud

EXPERIENCIA LABORAL	REQUISITOS
	Experiencia Clínica de 2 años en establecimientos de atención cerrada o abierta, tanto del sector público como privado

CAPACITACIÓN O FORMACION DE POSTITULO	REQUISITOS
	Capacitación en Control de Infecciones. Curso en Calidad y/o Acreditación (mínimo 20 horas). Curso de formación de evaluadores del sistema de Acreditación en Calidad. Deseable Diplomado en Calidad.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- **Conocimiento en Gestión de calidad, según requerimientos del Sistema nacional de Acreditación para Prestadores Institucionales.**
- Conocimiento en Normativas y leyes atingentes al área de calidad y seguridad de la atención.
- Conocimiento en Normativas de IAAS
- Conocimiento en protocolos para acreditación.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

(Se adjunta en Anexo N°1 la descripción de las Competencias Transversales y sus respectivos niveles de desarrollo . Para cada competencia se debe definir el nivel de desarrollo que se requiere del ocupante del cargo, el cual tienen asociado la descripción del respectivo nivel)

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.	2	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.	2	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 capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	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.
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	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	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.	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 (Sólo aplica a cargos de jefatura y están asociadas a cada Familia de cargo.)

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION 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.	2	Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromiso con los resultados, tanto individuales como del área.
NEGOCIACIÓN EFECTIVA	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	Se anticipa a los acontecimientos, considerando posibles escenarios. Utiliza variadas estrategias adecuadas al contexto, para llegar a los mejores acuerdos

MANEJO DE LA CONTINGENCIA	Es la capacidad para resolver situaciones contingentes que pudieran impedir el otorgamiento de un servicio adecuado a las demandas de los usuarios, considerando los lineamientos y parámetros de atención definidos por el Servicio.	3	Anticipa la solución a situaciones de contingencia, prediciendo demandas y gestionando los recursos para brindar una adecuada atención a los usuarios.
----------------------------------	---	----------	--

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Directora
Equipo de Trabajo directo	Secretaria de la unidad
Clientes internos	Todos los funcionarios del Establecimiento
Clientes externos	Directivos de establecimientos de Salud de la Red Asistencial.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Bienes y muebles de la unidad.

REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
Sra. Dorys Moya Berrios Directora (s) Hospital San Francisco	Sra. Dorys Moya Berrios Directora (s) Hospital San Francisco	Septiembre 2018