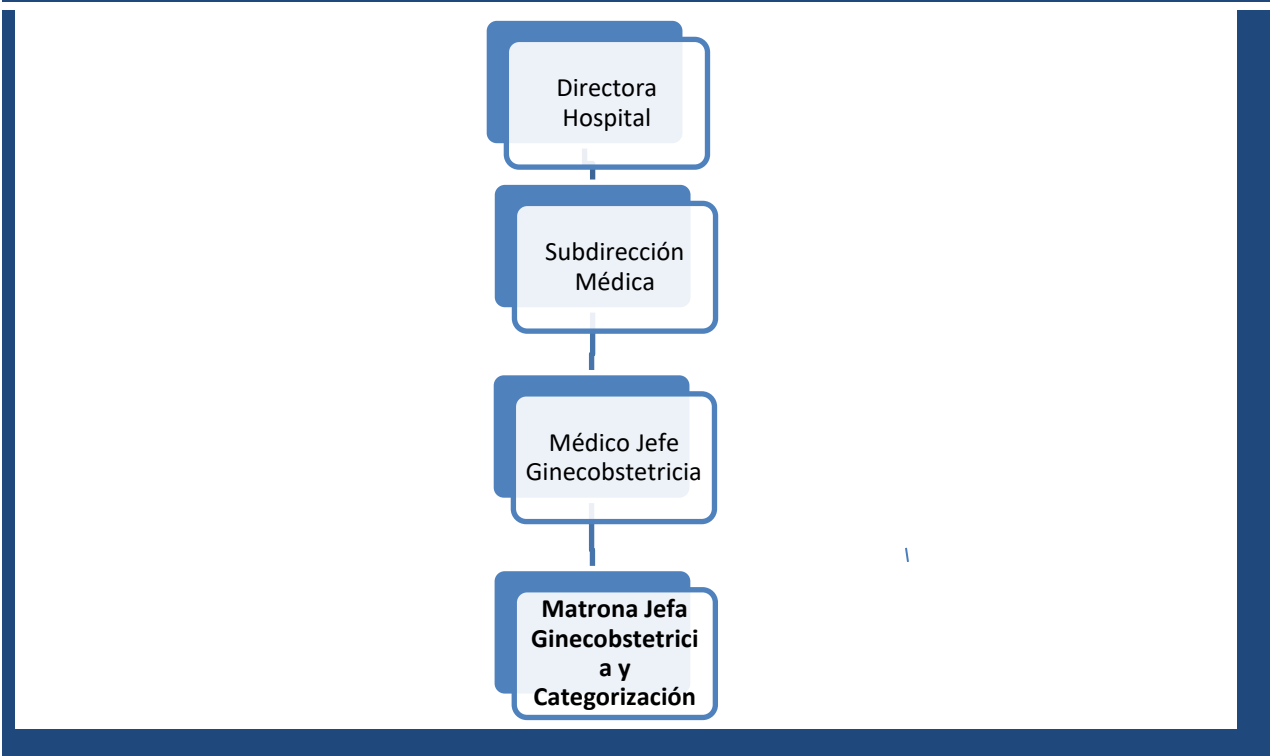


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Matrona Jefe Ginecobstetricia De Urgencia y Categorización
Establecimiento	Hospital San Francisco de Llay Llay
Grado	10° EUS
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Médico Jefe de Ginecobstetricia

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir funciones de Responsabilidad de Gestión en su Unidad. Además, Otorgar atención y cuidado profesional a los y las pacientes que ingresan al Servicio de Urgencia Ginecobstétrica del Hospital, brindando cuidados integrales, seguros y eficientes. Realizar categorización de pacientes en la Unidad de Emergencias hospitalaria.

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.
- 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.
- Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.
- Otorgar atención digna y de calidad a las usuarias en las Unidades de Ginecoobstetricia de Urgencia y Categorización de la Emergencia Hospitalaria.
- Organizar y dirigir la atención de Ginecología y Obstetricia de acuerdo a las normas establecidas para su servicio.
- Asignar las funciones específicas y tareas al personal técnico paramédico y personal de servicio con respecto a la atención del paciente.
- Conocer y cumplir las normas de Infecciones Intrahospitalarias, calidad y seguridad del paciente.
- Cumplir con los diferentes registros de atención existentes en el servicio de Ginecología.
- Creación, cumplimiento y supervisión de protocolos de calidad de su Servicio.
- Organizar y dirigir la categorización de pacientes en la Unidad de emergencias, de acuerdo a las normas establecidas para ello.

Cualquier otra función encomendada por jefatura o superior jerárquico.

## V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

### REQUISITOS DFL PLANTA N° 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

- I) 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 tres años, en sector público o privado; o
- II) 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 cuatro años, en sector público o privado.

<b>REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA</b>	<p>Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834.</p> <p>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, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</p>
--	---

## VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

**FORMACION EDUCACIONAL** Título Profesional del Área de Obstetricia.

## VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- **Experiencia y/o Capacitación en Administración de Recurso humano.**
- **Conocimientos en atención de parto, pre – parto y puerperio.**
- **Conocimiento en Manejo de Patologías Obstétricas.**
- **Conocimientos en atención al recién nacido.**
- **Conocimientos en Categorización de pacientes.**
- **Manejo en Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias (IIH)**
- **Conocimientos generales de Calidad y Seguridad de la atención.**
- **Conocimientos en IAAS y vigilancia epidemiológica.**
- **Conocimientos de herramientas informáticas como Word, Excel, Power Point, Internet.**

## VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION 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.	2	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.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones
<b>ORIENTACION A RESULTADOS</b>	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.

<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	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.	<b>2</b> Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	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	<b>2</b> 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
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	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.	<b>3</b> 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	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
<b>LIDERAZGO</b>	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.	<b>3</b>	Promueve el desarrollo y la autonomía de sus colaboradores.
<b>NEGOCIACION EFECTIVA</b>	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.	<b>2</b>	Se anticipa a los acontecimientos, considerando posibles escenarios. Utiliza variadas estrategias adecuadas al contexto, para llegar a los mejores acuerdos.

<b>MANEJO DE LA CONTINGENCIA</b>	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.	<b>2</b>	Recurre a su red de relaciones y a las instancias de decisión pertinentes a fin de salvar la carencia de recursos y otorgar oportunamente el servicio requerido, de acuerdo a la calidad esperada.
----------------------------------	---	----------	--

## X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

<b>Superior directo</b>	<b>Médico Jefe Ginecobstetricia</b>
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Personal Médico, Profesional, Técnico y Auxiliar del Servicio.
<b>Clientes internos</b>	<b>Todos los funcionarios del Establecimiento</b>
<b>Clientes externos</b>	<b>Usuarios del sistema de salud</b>
<b>Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros</b>	<b>Equipos médicos u mobiliario de su Servicio.</b>

REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
Dr. Javier Sánchez C. Médico Jefe Ginecobstetricia Hospital San Francisco	Sra. Dorys Moya Berríos Directora (s) Hospital San Francisco	Agosto 2018