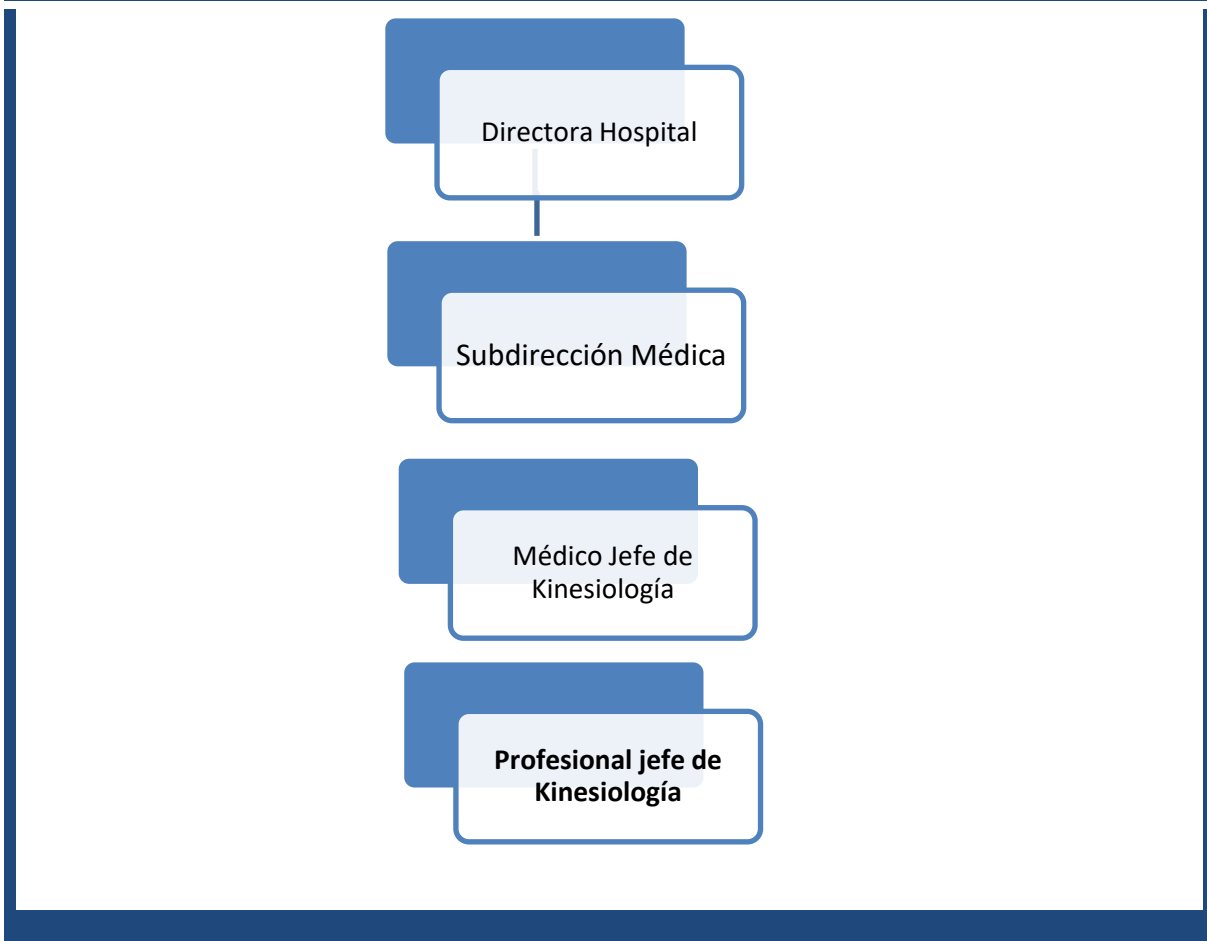


## PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

|                                  |                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Nombre del Cargo</b>          | <b>Profesional Jefe de Kinesiología</b>    |
| <b>Establecimiento</b>           | <b>Hospital San Francisco de Llay Llay</b> |
| <b>Grado</b>                     | <b>10° EUS</b>                             |
| <b>Estamento</b>                 | <b>Profesional</b>                         |
| <b>Jefatura superior directa</b> | <b>Médico Jefe de Kinesiología</b>         |

### II. ORGANIGRAMA



### III.OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir funciones de Responsabilidad de Gestión en su Unidad y Entregar atención Kinésica de calidad a los usuarios de diferentes áreas clínicas, utilizando los procedimientos clínicos, educativos, administrativos y de investigación, para el cumplimiento de objetivos según la complejidad del paciente.

### 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.
  - Ingresar y mantener datos en registro estadístico diario de atención de pacientes ambulatorios y hospitalizados.
  - Realizar evaluación, atención y educación kinésica de pacientes ambulatorios traumatológicos y neurológicos que se encuentren con indicación médica.
  - Coordinar con equipo multidisciplinario el plan de atención de los pacientes que lo requieran.
  - Revisión de citas diarias de pacientes.
  - Participar activamente en las reuniones de servicio .
-



- Mantener constante actualización de conocimientos para la atención de pacientes de atención abierta y cerrada.
- Realizar y aplicar protocolos Clínicos.
- Desempeñar las funciones que le encomiende su jefatura directa.

## V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

|                                                                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DFL PLANTA Nº 9/2017<br/>SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA</b> | 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<br/>ADMINISTRACION PUBLICA</b> | Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 de la Ley Nº18.834.<br>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

|                              |                                   |
|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>FORMACION EDUCACIONAL</b> | Título Profesional de Kinesiólogo |
|------------------------------|-----------------------------------|

## VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimientos en Administración de Recurso humano.
- Conocimiento en manejo de paciente crítico igual o mayor a 1 año.
- Conocimiento Kinésico del paciente pediátrico hospitalizado igual o mayor a 1 año.
- Conocimiento en gestión de pacientes y conocimiento de la red de rehabilitación igual o mayor a 1 año.
- Conocimiento en Paciente Traumatológico igual o mayor a 1 año.
- Conocimiento en RCP
- Conocimiento en IAAS

## 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. |

### 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

- 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.

- 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                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>1</b> | Comunica a los miembros de su equipo las metas y planes de trabajo, gestionando la obtención de los recursos necesarios. Controla el desarrollo de las actividades. |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONFIABILIDAD</b>        | Es la capacidad de realizar las funciones y tareas encomendadas, asegurando la calidad de los resultados, de acuerdo con los estándares de servicio establecidos en cada caso. Incluye también la capacidad de generar confianza en los usuarios con respecto a los productos, servicios o resultados que se le entregan. | Realiza sus actividades siguiendo estrictamente los protocolos establecidos, asegurando la calidad respecto a los estándares esperados.<br><br><b>1</b> |
| <b>TRABAJO BAJO PRESION</b> | Es la capacidad de ejecutar requerimientos de trabajo que requieren una alta exigencia, en términos de cantidad, frecuencia y cumplimiento de plazos, manteniendo la calidad y el rendimiento esperado, junto con el auto-control emocional.                                                                              | Efectúa sus labores siguiendo prioridades asignadas.<br><br><b>1</b> Mantiene su rendimiento ante episodios de presión.                                 |

## X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

|                                                              |                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior directo</b>                                      | <b>Médico Jefe de Kinesiología</b>                                                                    |
| <b>Equipo de Trabajo directo</b>                             | Personal Médico, Profesional, Técnico y Auxiliar de todos los Servicios Clínicos del Establecimiento. |
| <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 para la recuperación de pacientes kinésicos y mobiliario de la Unidad</b>          |

| REVISADO POR                                                        | APROBADO POR                                                       | FECHA       |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Dra. Mariel Jo J.<br>Jefa de Kinesiología<br>Hospital San Francisco | Sra. Dorys Moya Berríos<br>Directora (s)<br>Hospital San Francisco | Agosto 2018 |