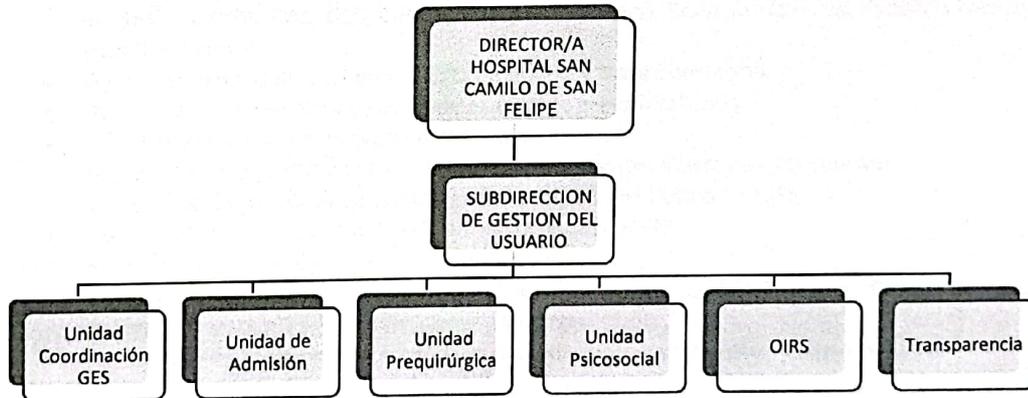


PERFIL DE SELECCIÓN

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Cargo	Profesional con asignación de funciones de Jefa (e) de la Unidad Pre Quirúrgica.
Establecimiento	Hospital San Camilo de San Felipe.
Grado	Grado 10° EUS
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 Horas. Sistema diurno.
Estamento	Profesional. Ley N°18.834
Jefatura superior directa	Subdirección de Gestión del Usuario Hospital San Camilo de San Felipe.

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar y optimizar el proceso pre quirúrgico de los usuarios que se encuentran en la Lista de Espera Quirúrgica del Hospital San Camilo, el que debe ser integral, facilitando la realización de exámenes pre operatorios y/o evaluaciones por especialista en caso de ser necesario, con el fin de entregar una prestación de calidad y efectivamente resolutive a los pacientes.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Liderar la gestión de la resolución de la demanda en conjunto con referentes de servicios clínicos del establecimiento.
- Monitorear el cumplimiento de las Normas vigentes relacionadas con la gestión y registros de las Listas de Espera.
- Participar en las reuniones de coordinación con gestores de Listas de Espera de establecimientos de la Red Asistencial.
- Responsable de la gestión, seguimiento y monitoreo de lista de espera quirúrgica del establecimiento.
- Responsable de la gestión, seguimiento y monitoreo de lista de espera quirúrgica. (COMGES, metas Sanitarias, Compromisos Presidenciales).
- Participación en Comité Quirúrgico para elaboración de tabla quirúrgica.
- Cumplimiento de Normativa Ministerial Vigente.
- Mantener actualizadas las indicaciones pre operatorias y el estudio pre anestésico previa coordinación con la Jefatura de Pabellón.
- Disponer de un listado de pacientes en estado programable.
- Seguimiento para obtención de pase operatorio de los pacientes de Lista de Espera Quirúrgica No GES.
- Coordinación permanente con SDM, Unidad de Admisión, Laboratorio, Imagenología, Control de Gestión, OIRS, CAE, GES, Cirugía Mayor Ambulatoria, Servicios Clínicos, Pabellón Menor y Pabellón Central.
- Gestionar ingreso de pacientes a lista de espera y tabla operatoria.
- Gestión, agendamiento y revisión de exámenes pre-operatorios.
- Priorización de pacientes según patología.
- Monitoreo de actividades de confirmación de pacientes citados a intervención.
- Velar por la carga periódica de información de Lista de Espera a SIGTE.
- Velar por la limpieza del sistema informático local y SIGTE
- Realizar egresos de lista de espera quirúrgica.
- Generación de tabla operatoria de las especialidades de Oftalmología, Cirugía Infantil, Otorrinolaringología y Neurocirugía en pabellón central.
- Generación de tabla operatoria en Oftalmología y Cirugía Infantil en pabellón menor.

- Realizar atención al usuario, en los casos de consultas referentes a intervenciones No Ges pendientes o rebajados del sistema informático.
- Velar por la existencia de los antecedentes definidos como necesarios ante un egreso informado.
- Informar oportunamente a su Jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados a su Unidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
- Realizar otras funciones asignadas por su jefatura.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

5.1 Cumplir con los Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 y 13 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a).
- 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.

5.2 No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la Ley Nº 18.575 que se señalan a continuación:

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más con el Hospital San Camilo o el Servicio de Salud Aconcagua.
- Tener litigios pendientes con el Hospital San Camilo o el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
- Encontrarse condenado por crimen o simple delito.

VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS LEY N° 18.834

REQUISITOS N°9/2017	DFL	PLANTA	
SERVICIO DE ACONCAGUA	DE	SALUD	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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, en el sector público o privado; o, ii) 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 4 años, en el sector público o privado.

VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

7.1. FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título Profesional de una carrera del área de la salud otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
7.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	-Experiencia de 4 años en Establecimientos de Salud Pública. -Experiencia de 3 años en Unidad Pre Quirúrgica en Establecimientos de Salud Pública
7.3. CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTITULO	Capacitaciones en Competencias Técnicas atingentes al cargo -Gestión en lista de espera no GES y SIGTE, -Gestión en salud, IAAS, marco normativo atingente al cargo, etc.) <ul style="list-style-type: none"> - Manejo computacional nivel intermedio - Manejo Internet. - Uso de Sistema SSAMENU Hospitalario - Uso de Sistemas de Registro Clínico electrónico - Uso de Sistema de Registro SIGGES - Uso de Sistema de Registro SIGTE - Manejo RISS Capacitaciones en Competencias Blandas <ul style="list-style-type: none"> - Buen trato al usuario - Manejo de conflictos - Liderazgo - Trabajo en equipo

	<p>Capacitaciones Institucionales y Transversales al quehacer institucional.</p> <p>Diplomado o Formación de Pos título en las áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Calidad en salud - Manejo IAAS - Gestión en Salud. - Trato al Usuario. - Liderazgo y/o Resolución de Conflictos. <p>Marco normativo atingente al cargo.</p>
--	---

VIII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Conocimiento general de las siguientes normas legales del área de la salud pública:

- DFL N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834.
- Conocimientos de Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS).
- Manejo de herramientas informáticas nivel intermedio.
- Ley de Derechos y Deberes del Paciente.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas.	2
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.	3
ORIENTACIÓN 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.	3

XI. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
ORIENTACIÓN 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.	3
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.	2
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes.	3

XII. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE JEFATURA

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
LIDERAZGO	Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromisos con los resultados, tanto individuales como del área.	2
NEGOCIACIÓN	Se anticipa a los acontecimientos, considerando posibles escenarios, Utiliza variadas estrategias adecuadas al contexto, para llegar a los mejores acuerdos.	2
MANEJO DE CONTINGENCIAS	Anticipa la solución a situaciones de contingencia, prediciendo demandas y gestionando los recursos para brindar una adecuada atención a los usuarios	3

XI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Subdirector/a de Gestión del Usuario
Equipo de Trabajo directo	Equipo de SDGU, Unidad de Admisión, Unidad de Coordinación GES, Unidad Psicosocial, Unidad de Gestión de Camas, Servicios Clínicos CAE, entre otros
Clientes internos	Equipo de SDGU, Unidad de Admisión, Unidad de Coordinación GES, Unidad Psicosocial, Unidad de Gestión de Camas, Servicios Clínicos CAE, Jefes de Servicios Clínicos, Referentes técnicos SSA
Clientes externos	Usuarios, familiares que se encuentran en lista de espera quirúrgica. Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aconcagua; CESFAM, Hospitales, Centro privados de atención, FONASA entre otros.

XII. DIMENSIONES DEL CARGO

Nº de indicadores que debe reportar.	<p>Metas Colectivas : Ley 19.664 y Ley 18.834</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nº de intervenciones de especialidad quirúrgicas suspendidas en el Establecimiento en el periodo / Nº total de intervenciones quirúrgicas de especialidad , programados en tabla en el periodo por 100 -Utilizar de manera eficiente el recurso quirófono en los establecimientos hospitalarios. -Disminuir los tiempos de espera quirúrgicos electivos de las personas con indicación de resolución por esta vía y otorgar atención oportuna a las personas que requieren intervención quirúrgica, focalizando la resolución priorizada por antigüedad. <p>Indicadores EAR</p> <ul style="list-style-type: none"> C.3.4 Porcentaje de Intervenciones quirúrgicas suspendidas. C 4.1 Variación promedio de días de espera para intervención quirúrgica. <p>COMPROMISOS DE GESTION</p> <p>COMGES Nº 5: Reducción de tiempos de espera por intervenciones quirúrgicas.</p>
--------------------------------------	--

XIII. RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA

Dotación a cargo:	3 Funcionarios
Supervisión indirecta	2 Profesionales y 1 Administrativo
Responsabilidad sobre recursos financieros, equipamiento y/o infraestructura.	Por los bienes y materiales de oficina a cargo y por el adecuado uso de los muebles de escritorio y equipos computacionales asignados. Por el manejo adecuado y óptimo de infraestructura institucional

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
 <p>Susan Contardo Ponce Subdirectora de Gestión del Usuario</p>	 <p>Pamela Graham Bozzolo Directora(S) Hospital San Camilo</p>	<p>Noviembre 2022</p>