

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Profesional con asignación de funciones de DIRECTOR/A CESFAM DE LLAY LLAY
Establecimiento	CESFAM LLAY LLAY
Grado	Grado 6 E.U.S Ley 18.834 o Ley N° 19.664 /44 hrs
19.664	Contrata, 44 Hrs.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Director/a del Servicio de Salud Aconcagua

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Al Director/a del CESFAM de Llay Llay, le corresponderá dirigir y gestionar las áreas técnico- asistencial y administrativa del establecimiento, acorde a las Políticas públicas y lineamientos Ministeriales y del Servicio de Salud Aconcagua para la entrega de un servicio de salud integral, oportuno y de calidad para sus usuarios.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ❖ Establecer, articular e implementar las estrategias e iniciativas para fortalecer el Modelo de Atención Integral con enfoque Familiar y Comunitario que contribuya a impulsar las estrategias territoriales y de participación comunitaria.
- ❖ Dirigir, programar y evaluar los planes y programas del Centro de Salud relativos a promoción, prevención y recuperación, contribuyendo a una distribución eficiente de los recursos financieros asignados para el desarrollo de éstos.
- ❖ Gestionar en forma oportuna y eficiente la cartera de prestaciones, a través de la planificación y programación anual, contenidas en el Plan de Salud Comunal.
- ❖ Impulsar y desarrollar las acciones que permitan otorgar una atención de calidad y seguridad a los usuarios, velando por un trato digno y respetuoso.
- ❖ Mantener y evaluar los mecanismos de orientación e información al usuario y evaluar la satisfacción de este por la atención prestada por el establecimiento, gestionando los Planes de mejora que correspondan.
- ❖ Liderar y promover estrategias destinadas a mejorar la resolutivez del Centro de Salud, para otorgar una atención oportuna y continuidad de la atención del usuario.
- ❖ Liderar los procesos de mejora continua en favor de la consolidación de una cultura organizacional favorable para la instalación del Sistema de Gestión de Calidad y de Acreditación como prestador de salud.
- ❖ Liderar el proceso de elaboración evaluación y actualización de la Planificación estratégica del establecimiento.
- ❖ Implementar mecanismo de control para la correcta implementación y velar por el cumplimiento de las normas, planes, programas y el consecuente uso racional de los recursos asignados.
- ❖ Supervisar y mantener vigilancia permanente del arsenal farmacológico e insumos.
- ❖ Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, Índice de Actividad de A.P.S, Convenios y Programas del Ciclo Vital.
- ❖ Liderar estrategias necesarias para favorecer una Cultura Organizacional favorecedora de un buen clima laboral y buen trato que impacte en las competencias de los equipos de trabajo en pro de la satisfacción usuaria.

- ❖ Gestionar y favorecer el desarrollo de capacidades y competencias del equipo del CESFAM.
- ❖ Impulsar la aplicación y evaluación de las Políticas y directrices sobre Gestión y Desarrollo de Personas, emanada de la Dirección del Servicio de Salud, Servicio Civil y MINSAL, con la finalidad de propiciar la calidad de vida laboral y desarrollar ambientes laborales saludables.
- ❖ Velar por la correcta aplicación de las Normas que rigen la Relación Asistencial Docente, evaluando el cumplimiento de los respectivos Convenios que se aplican a su establecimiento.
- ❖ Promover y gestionar relaciones laborales armónicas y participativas con las Asociaciones de Funcionarios presentes en el Centro de Salud.
- ❖ Promover y mantener instancias de participación social con la Comunidad, utilizando las estrategias preventivas y promocionales.
- ❖ Gestionar y promover las relaciones de complementariedad del establecimiento con la comunidad, la red asistencial y el intersector, para establecer instancias de colaboración e integración.
- ❖ Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la Dirección y Subdirección de Gestión Asistencial del Servicio de Salud Aconcagua.
- ❖ Desempeñar las demás funciones y atribuciones específicas que le deleguen o encomiende el Director del Servicio de Salud Aconcagua.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L de PLANTA Nº 9/Noviembre 2017

- 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 5 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 seis años, en el sector público o privado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
6.1. FORMACION EDUCACIONAL	Poseer Título Profesional.
6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia profesional en el ámbito público de salud o; Experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector, Jefe de Departamento y cargos de Jefaturas de Unidades a cargo de equipos de trabajos o; Experiencia profesional en otras funciones de responsabilidad en APS, tales como: Coordinador, Encargado o Jefe de Programa o jefe Unidad Técnica.
6.3. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Diplomado/s en Salud Familiar, Gestión de Calidad, Acreditación en Salud y/o Gestión en Salud. Otras actividades de capacitación vinculadas con Modelo de Atención Integral, Calidad y Acreditación y/o Gestión en Salud. Deseable Magister en Salud Familiar, Gestión de Calidad, Acreditación en Salud y/o Gestión en Salud.
VII. COMPETENCIAS TECNICAS	
<p>Conocimientos específicos en Leyes y temas relacionadas al cargo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Atención Integral con enfoque Familiar y Comunitario. • Gestión de Calidad y Acreditación en Salud. • Liderazgo y Gestión de equipos en Servicios de Salud • Planificación y programación en Red • Modelo de Redes Integrales de Servicios de Salud • Protocolos asistenciales. • Normas Generales en materia de Gestión y Desarrollo de Personas. • Ley de Acoso Laboral, Ley de Acoso Sexual entre otras. • Ley N°18.834, Ley N° 19.664, Ley N° 15.076 y todo el marco legal asociado al ciclo de vida del funcionarios • Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado • Ley N° 20.285 de Transparencia y su reglamento. 	

- Ley N1 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; Decreto N12/2016.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
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	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones
ORIENTACION A RESULTADOS DE EXCELENCIA	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.	3	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.
	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional,		Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios,

PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	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	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.
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.

IX. COMPETENCIAS ESPECIFICAS DE JEFATURA

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	3	Promueve el desarrollo y la autonomía de sus colaboradores

	las prioridades del área, así como las del Servicio.		
Negociación Efectiva	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	3	Se anticipa a los acontecimientos, considerando posibles escenarios. Utiliza variadas estrategias adecuadas al contexto, para llegar a los mejores acuerdos
PERSEVERANCIA	Es la capacidad para mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados, asociados a los objetivos del Servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energía y optimismo.	3	Anticipa las dificultades que pudieran acontecer y define estrategias para superarlas. Genera redes de apoyo al interior de la organización
PENSAMIENTO ESTRATEGICO	Es la capacidad de aplicar un enfoque y una mirada global a las situaciones y decisiones a las que se ve enfrentado en su gestión. Implica también incorporar en su análisis un horizonte de futuro, definiendo estrategias, planes de acción y evaluaciones de impacto, en función de de los lineamientos estratégicos de la Institución.	3	Planifica teniendo en cuenta la globalidad de la situación, analizando escenarios futuros y visualizando el impacto de sus decisiones en el futuro

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo

Director/a de Servicio de Salud Aconcagua.

Equipo de Trabajo directo

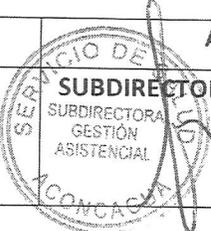
Su equipo de trabajo directo lo conforman el Subdirector Médico, Jefe Administrativo y Enfermera Coordinadora, Jefe de Gestión de Personas.

Primaria, Asociaciones de Funcionarios y Directivos de establecimientos de Salud de la Red Asistencial.

Clientes externos

Referentes del MINSAL, Autoridad Sanitaria, Contraloría Regional de Valparaíso, Super Intendencia de Salud.

Responsabilidad sobre recursos financieros

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
<p>JEFA DEPTO. GESTION DE ATENCION PRIMARIA</p>  <p><i>[Signature]</i></p>	<p>SUBDIRECTORA DE GESTION ASISTENCIAL</p>  <p><i>[Signature]</i></p>	<p>SEPTIEMBRE 2018</p>