

## PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Enfermera (O)
Establecimiento	Hospital San Francisco de Llay Llay
Grado	14° EUS
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Enfermera Coordinadora

### II. ORGANIGRAMA



### III. OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir funciones de Responsabilidad de Gestión en su Unidad.  
 Profesional enfermero(a) a cargo de la gestión clínica y administrativa de los Servicios de Medicinas y Pediatría. Planificar, organizar, programar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la Gestión del Cuidado a nivel del Hospital, cautelando el cumplimiento de los objetivos y metas del establecimiento. Asegurar la continuidad y calidad de los cuidados de enfermería durante las 24 hrs. Adicionalmente, es la persona responsable de levantar y protocolizar los procedimientos clínicos para el proceso de Acreditación.

#### 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.
  - Gestión de procesos de Calidad en los servicios que lidera.
  - 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 sus Unidades, 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.
  - Programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la atención de Enfermería en los pacientes hospitalizados, utilizando racionalmente los recursos existentes.
  - Cumplir con los registros de enfermería correspondientes a las atenciones otorgadas a cada paciente y supervisar los registros efectuados por el personal Técnico Paramédico de su dependencia.
  - Efectuar funciones administrativas y de gestión correspondientes ante ausentismo de Enfermera Coordinadora.
  - Participar en las reuniones de servicio.
  - Participar en los comités y equipos de trabajo que se le haya encomendado.
  - Gestionar efectivamente el RRHH asignado a turno en cada uno de los Servicios clínicos que son de su dependencia.
  - Velar por el cumplimiento de las normativas de IAAS.
  - Participar en la aplicación de programas de orientación y educación continua tanto de profesionales de enfermería, técnicos paramédicos, auxiliares y alumnos.
-

- Cualquier otra función inherente que le sea asignada por la jefatura o superiores jerárquicos.

## V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

<b>REQUISITOS DFL PLANTA Nº 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA</b>	<p>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 un año, en sector público o privado; o</p> <p>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 dos años, en sector público o privado.</p>
--	--

<b>REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA</b>	<p>Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 de la Ley Nº18.834.</p> <p>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.</p>
--	---

## VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título Profesional de Enfermera
------------------------------	---------------------------------

## VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Experiencia en Administración de Recurso humano.
- Cursos de Calidad y Seguridad de la atención.
- Curso en IAAS
- Conocimientos de herramientas informáticas como Word, Excel, Power Point
- Curso modelo RIIS
- Capacitación en gestión y/o Liderazgo.

## 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>3</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</b>	Es la capacidad para llegar a acuerdos con otras personas, sean estas 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 CONTINGENCIAS</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. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

### Superior directo

### Enfermera Coordinadora

### Equipo de Trabajo directo

Personal Médico, Profesional, Técnico y Auxiliar de todos los Servicios Clínicos del Establecimiento.

### Clientes internos

### Todos los funcionarios del Establecimiento

### Clientes externos

### Usuarios del sistema de salud.

### Responsabilidad sobre recursos materiales- financieros

Equipamiento médico y mobiliario de todos los Servicios Clínicos.

REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
Sra. Andrea Obreque H. Enfermera Coordinadora Hospital San Francisco	Sra. Dorys Moya Berrios Directora (s) Hospital San Francisco	Agosto 2018