

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL CARGO PROFESIONAL: ENFERMERO (A) COORDINADOR (A) CAE

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Título del Cargo</b>         | Enfermero (a) Coordinador (a) Consultorio Adosado de Especialidades (CAE)             |
| <b>Área de Trabajo</b>          | Consultorio Adosado de Especialidades   |
| <b>Dependencia Jerárquica</b>   | Centro de Responsabilidad Coordinación de Redes (CRCR)                                |
| <b>Cargo Jefatura Directa</b>   | Jefe CR. Coordinación de Redes  |
| <b>Calidad Jurídica y Grado</b> | Contrata 10 ° E.U.S   |
| <b>Renta Bruta Mensual</b>      | \$ 2.331.622 aprox. (incluye 40% asignación de zona).                                 |
| <b>Jornada de Trabajo</b>       | Diurna - 44 horas semanales (Con disponibilidad para realizar trabajo extraordinario) |

### II. CONTEXTO Y OBJETIVO DEL CARGO

El Hospital de Castro pertenece a la red de Hospitales públicos del Servicio de Salud Chiloé, actualmente es el Establecimiento base de la Provincia y, es considerado de alta complejidad.

El enfermero (a) coordinador (a) del CAE es el encargado (a) de la administración y gestión de recursos físicos y equipo de enfermería y su articulación para la entrega de una atención ambulatoria de calidad técnica y humana.

### III. PRINCIPALES FUNCIONES

1. Organizar, dirigir, cautelar supervisar, programar y evaluar la atención de enfermería del consultorio adosado de especialidades (CAE) en conformidad con los programas y normas Ministeriales y de la Institución.
2. Asignar funciones, actividades y tareas específicas al personal de enfermería, técnico y auxiliar, bajo su dependencia directa.
3. Mantener actualizados los manuales de normas administrativas, procedimientos de enfermería y de organización de su Unidad.
4. Disponer la redistribución del personal bajo su dependencia en los policlínicos y unidades de apoyo de acuerdo a norma técnica administrativa.
5. Supervisar la Orientación Técnica y Programa de Inducción de nuevos funcionarios bajo su dependencia de acuerdo a Manual de Inducción de la Institución.
6. Coordinar la elaboración, mantención actualizada y difusión de normas asistenciales y administrativas de enfermería, IAAS y calidad, así como, de los programas de evaluación, supervisión y control de éstas.
7. Participar y coordinar el proceso de acreditación y re acreditación ante la Superintendencia de Salud.
8. Supervisar y calificar al personal bajo su dependencia, según reglamento vigente de calificaciones.
9. Colaborar en actividades de docencia, de acuerdo a convenios establecidos por la autoridad máxima del Establecimiento.
10. Identificar necesidades de capacitación o fortalecimiento de competencias relacionadas con el personal de su Unidad y fomentar su realización.
11. Gestionar y supervisar recurso físico como material de insumos clínicos y equipamiento del CAE, así como velar por el buen uso de los mismos.
12. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la atención de los usuarios proporcionada por el personal de enfermería de su dependencia, asegurando una atención de calidad a los usuarios.



13. Proporcionar atención directa a usuarios que asisten al policlínico en caso necesario.
14. Informar a su jefatura directa sobre las necesidades en temas clínicos, de infraestructura y/o relacionales.
15. Realizar reuniones periódicas con el personal a cargo.
16. Socializar con su equipo de trabajo, la normativa, instrucciones y políticas recibidas, que estén de acuerdo con los objetivos Institucionales.
17. Gestionar la implementación de nuevos programas
18. Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo de su Unidad.
19. Velar por el mantenimiento actualizado del inventario del equipamiento clínico, materiales e insumos a su cargo, resguardando su adecuado uso.
20. Mantener comunicación efectiva con los otros servicios clínicos y servicios de apoyo.
21. Velar por el cumplimiento de las normativas de prevención y control de IAAS participando en las capacitaciones atingentes, supervisando, orientando al personal y difundiendo la información.
22. Velar por el cumplimiento de la salud ocupacional de los funcionarios a su cargo según la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
23. Colaborar con los programas y subprogramas de vigilancia epidemiológica.
24. Participar en actividades de capacitación, talleres y actividades que tengan relación directa con su cargo y replicarlas en su Unidad.
25. Adoptar medidas destinadas a promover el trabajo en equipo y un ambiente laboral saludable y de mutuo respeto entre los integrantes del CAE.
26. Realizar todas las labores encomendadas por su Jefatura, que tengan relación con temas de su competencia.
27. Cumplir con la normativa administrativa del Establecimiento y Estatuto Administrativo.

## PERFIL DEL CARGO

Cumplir con los requisitos de ingreso de la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 11° y 12° de la Ley 18.834 y lo establecido en el DFL 22/2017 que establece la planta y requisitos de contratación para funcionarios del Servicio de Salud Chiloé y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Art. 56 de la ley 19.653

|  |   |
|--|---|
| <b>Formación Académica Requerida</b>         | Título profesional de enfermero (a), otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. Registro en la Superintendencia de Salud (SIS).   |
| <b>Experiencia Profesional</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>General (requisito excluyente):</b> Acreditar (mediante certificado) experiencia profesional no inferior a 4 años en el sector público o privado de Salud.</li><li>2. <b>Específica (requisito deseable):</b> Se otorgará puntuación adicional a quienes puedan acreditar (mediante certificado) experiencia profesional de al menos 6 meses en cargos de Jefatura o Supervisión en el sector público o privado de Salud.</li></ol> |
| <b>Estudios de Especialización Deseables</b> | <b>Capacitaciones:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Deseables:</b> Cursos atingentes al área de su competencia y cualquiera que a criterio de los miembros de la Comisión de Selección, esté relacionada con el cargo, como por ejemplo:<ul style="list-style-type: none"><li>-Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS)</li><li>- Atención al Usuario</li><li>-Gestión y Administración de RR.HH</li><li>- Patologías GES</li></ul></li></ol>         |



|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | Se otorgará puntuación adicional a los estudios de post grado y/o postítulos que tengan relación directa con las funciones del cargo.   |
| <b>Otras Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio de la normativa legal vigente del sector público.</li> <li>• Dominio de herramientas ofimáticas.</li> <li>• Conocimiento del sector público de la salud, de su entorno y tendencias.</li> <li>• Capacidad de Gestión.</li> </ul> |

#### OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

Es imprescindible contar con la disponibilidad para realizar trabajo extraordinario según requerimiento de la Jefatura.

#### COMPETENCIAS GENÉRICAS REQUERIDAS

Competencias, es el conjunto sinergizado de conocimientos, habilidades y características de personalidad (aptitudes y actitudes) requeridos para cumplir con el máximo nivel de eficacia y eficiencia al propósito del cargo.

| NIVEL DE DOMINIO | DESCRIPCIÓN  |
|------------------|--|
| <b>GRADO A</b>   | Grado máximo de desarrollo de la competencia evaluada (Excelencia) |
| <b>GRADO B</b>   | Grado alto de desarrollo de la competencia.                        |
| <b>GRADO C</b>   | Buen (esperable) desarrollo de la competencia                      |
| <b>GRADO D</b>   | Grado insuficiente o inexistente de desarrollo de la competencia   |

#### COMPETENCIAS

| Tipo de Competencia  | Nombre de la Competencia     | Definición de la Competencia   | Nivel de Dominio |
|----------------------|------------------------------|--|------------------|
| <b>Transversales</b> | <b>Calidad del trabajo</b>   | Excelencia en el trabajo a realizar, buscando la mejora continua; compartir el conocimiento profesional demostrando constantemente interés por aprender.                                       | <b>B</b>         |
|                      | <b>Probidad</b>              | Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.  | <b>A</b>         |
|                      | <b>Responsabilidad</b>       | Compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero. | <b>B</b>         |
|                      | <b>Comunicación Efectiva</b> | Habilidad para escuchar y explicar de manera clara y directa. Esto implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir   | <b>B</b>         |

|                         |   | ideas, estados de ánimo y coordinar acciones.  |                  |
|-------------------------|---|--|------------------|
| COMPETENCIAS            |   |  |                  |
| Tipo de Competencia     | Nombre de la Competencia                        | Definición de la Competencia   | Nivel de Dominio |
| Inter e Intrapersonales | <b>Manejo y Resolución de Conflictos</b>        | Capacidad para resolver eficazmente situaciones, hechos o conflictos, utilizando diversas técnicas que permitan centrarse en el problema y no en las personas.   | <b>B</b>         |
|                         | <b>Planificación y Organización</b>             | Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.  | <b>B</b>         |
|                         | <b>Dirección Equipos de Trabajo</b>             | Capacidad para integrar, desarrollar, consolidar y conducir con éxito un equipo de trabajo y alentar a sus integrantes a actuar con autonomía y responsabilidad. Implica la capacidad para coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante, estipular plazos de cumplimiento y dirigir las acciones del grupo hacia una meta u objetivo determinado. | <b>B</b>         |
|                         | <b>Orientación a los resultados con calidad</b> | Capacidad para orientar los comportamientos propios y/o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, fijar metas, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización.   | <b>B</b>         |
|                         | <b>Toma de decisiones</b>                       | Capacidad para analizar diversas opciones, considerar las circunstancias existentes, recursos disponibles y su impacto en el Servicio, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos organizacionales.<br>Implica capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.   | <b>B</b>         |