PERFIL DEL CARGO

- ✓ **INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DE CAÑETE – DEPARTAMENTO DE SALUD**

- ✓ **ITEM DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

1	**Título del Aviso:**	Enfermero(a) Coordinador de SUR y Cecosf de Antiquina
S	**Cargo**	Enfermero(a) Coordinador de SUR y Cecosf de Antiquina con desempeño 33 horas semanales.
3	**Objetivo del cargo:**	Coordinar y supervisar el funcionamiento y operatividad del Servicio de Urgencia Rural de Antiquina, liderando y organizando el equipo humano que conforma el SUR.
4	**Funciones del cargo:**	➢ Gestionar y promover el mejoramiento continuo de la calidad de la atención de salud del SUR. ➢ Coordinar y supervisar la gestión clínica del SUR de su dependencia. (indicadores de gestión, estándares de calidad) ➢ Efectuar estudios, proponer planes y medidas de organización, de coordinación de funciones y procedimientos para optimizar la gestión. ➢ Planificar, organizar, evaluar, dirigir y controlar la utilización de los Recursos Humanos, financieros y físicos para apoyar la atención clínico-asistencial en coordinación con la DSSA. ➢ Proponer y realizar capacitación para los funcionarios de los diferentes estamentos. ➢ Proponer y realizar capacitación para la comunidad según requerimientos. ➢ Supervisión técnica y coordinación de las actividades administrativas y auditorias periódicas de los registros de atención a fin de cautelar cumplimiento de las normas establecidas. ➢ Monitorear los indicadores de salud. ➢ Elaborar, supervisar y controlar el cumplimiento de las normas asistenciales y administrativas, los programas de capacitación y planes de intervención de mejora continua. ➢ Establecer y coordinar la atención asistencial y administrativa del SUR con la Red de Urgencia. ➢ Planificar y evaluar la atención de pacientes mediante la aplicación de Pautas de cotejo y Auditorías de registros. ➢ Mantener permanente coordinación con su referente de la DSSA y los demás Coordinadores de Urgencias de la provincia, su Jefe directo y sus pares. ➢ Asesorar a jefaturas del establecimiento materias de diagnóstico y mejoramiento de la pertinencia de las derivaciones y coordinación con la Red de Urgencia. ➢ Planificar y dirigir reuniones clínicas, administrativas y de coordinación.

		➢ Gestionar plan de compras de insumos clínicos. ➢ Velar por el buen funcionamiento en general del Cecosf gestionando los recursos disponibles tantos económicos como humanos y promoviendo el proceso de implementación del modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria ➢ Pesquisar y recepcionar las diferentes necesidades de funcionamiento del centro de salud y gestionar sus posibles soluciones ➢ Gestionar los recursos del centro a través de la delegación de tareas, organización de permisos administrativos y feriados del personal del centro de salud ➢ Velar por la calidad del trabajo y la atención al usuario por parte del personal a cargo ➢ Velar por el buen clima laboral del equipo abordando las posibles dificultades que se presenten ➢ Garantizar el resguardo y seguridad en general del establecimiento ➢ Recepción y respuesta de los reclamos, sugerencias y felicitaciones de los usuarios ➢ Recepcionar las diferentes derivaciones que llegan al Cecosf y delegar su ejecución ➢ Supervisar el cumplimiento de metas IAAPS y Sanitarias ➢ Mantener comunicación y realizar reuniones periódicas con intersector ➢ Supervisar y dar cumplimiento a convenio Cecosf ➢ Apoyar y Coordinar la implementación de la estrategia Ecicep en el establecimiento de salud ➢ Otras funciones encomendadas por su jefatura directa. ➢ Otras funciones atingentes a su profesión.
5	**Calidad Contractual**	22 Plazo Fijo-11 horas Honorarios

✓ **PERFIL DE CARGO**

1	**Formación Educacional (Campo obligatorio)**	• **Título profesional de Enfermera/o Universitaria/o**
2	**Especialización y/o Capacitación (Campo opcional):**	**Deseables cursos de:** • Infecciones asociadas a la atención de salud. • ACLS • PALS • PHTLS • Gestión de calidad • MAIS • Salud Familiar

<table>
<tr><td>3</td><td>Experiencia Sector Público/Sector Privado (Campo obligatorio):</td><td>• Un año de experiencia profesional en el sector público y/o privado.
• Deseable experiencia de 2 años en Urgencia.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>COMPETENCIAS
(CAMPO OPCIONAL)

<table><tr><th colspan="2">PERFIL DE COMPETENCIAS</th></tr><tr><th>COMPETENCIA</th><th>NIVEL</th></tr><tr><td>Liderazgo</td><td>Alto</td></tr><tr><td>Adaptabilidad al Cambio</td><td>Medio Alto</td></tr><tr><td>Tolerancia a la Presión</td><td>Medio Alto</td></tr><tr><td>Trabajo en Equipo</td><td>Alto</td></tr><tr><td>Comunicación efectiva</td><td>Medio Alto</td></tr></table></td><td>DEFINICION DE LAS COMPETENCIAS

Liderazgo: Es la capacidad de dirigir a un grupo o equipo de trabajo. Implica el deseo de guiar a los demás. Los líderes crean un clima de energía y compromiso y comunican la visión de la institución, ya sea desde una posición formal o informal de autoridad. El equipo debe considerarse en sentido amplio como cualquier grupo en el que la persona asume el papel de líder.

Adaptabilidad al cambio: Capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas rápida y adecuadamente. Implica conducir a su grupo en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes dentro de las políticas de la organización.

Tolerancia a la presión: Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

Trabajo en Equipo: Es la habilidad para participar activamente de una meta en común, incluso cuando la colaboración conduce a un objetivo que no está directamente relacionado con el interés personal. Supone facilidad para las relaciones interpersonales y capacidad para comprender la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.

Comunicación efectiva: Es la capacidad de transmitir mensajes claros, específicos y coherentes, de forma directa, asertiva y comprensible, además de escuchar al otro y comprenderlo. Incluye la capacidad de comunicar por escrito.</td></tr>
<tr><td></td><td>ANTECEDENTES A PRESENTAR</td><td>Currículum vitae con referencias (formato libre).

Certificado o documentación que acredite experiencia laboral.

Fotocopia simple de título profesional.</td></tr>
</table>

		Fotocopia simple de perfeccionamientos (cursos, diplomados, magíster). Fotocopia cédula de identidad ambos lados. Certificado de antecedentes para fines especiales no superior a 60 días. Disponible en https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea Consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad, no superior a 60 días. Disponible en https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do Certificado de Inhabilidades por maltrato relevante, no superior a 60 días. Disponible en https://www.certificadosdechile.cl/inhabilidad-por-maltrato-relevante/ Certificado del registro nacional de deudores de alimentos, no superior a 60 días. Disponible en https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea