
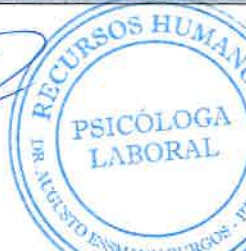





Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal
Servicio de Salud Magallanes.

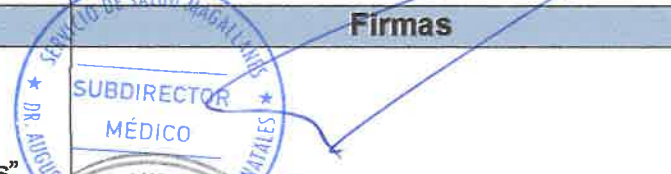

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Profesional de Apoyo S.O.M.E	Jefe de S.O.M.E	S.O.M.E	15° EUS	44 HRS.

Creado/ Actualizado por:	Firmas
Karina Toledo Vargas Psicóloga Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"	 

Fecha de Emisión: 07-12-2021

Revisado y Trabajado con:	Firmas
Carolina Romero Carriel Jefa S.O.M.E Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"	

Visado por:	Firmas
Dr. Eduardo Acevedo Miranda Subdirector Médico (S) Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"	 
Carolina Soto Velásquez Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas (S) Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"	



PERFIL DE CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

Planificar y/o supervisar las actividades de la unidad de SOME en apoyo a su Jefatura, siguiendo procesos establecidos en la gestión administrativa para la admisión de usuarios en *atención abierta, lista de espera GES y no GES*

Velar por el cumplimiento de normativas referidas a manejo de ficha clínica en unidad de archivo clínico dependiente de SOME.

FUNCIONES

- ✓ Apertura de agendas médicas y no médicas acorde a programación anual del establecimiento
- ✓ Monitorear y resguardar asignación de oferta de horas médicas, estableciendo mecanismos que aseguren el otorgamiento de la totalidad de horas medicas disponibles
- ✓ Resguardar el cumplimiento de procesos de gestión de la demanda: manejo de información de interconsultas, definición de brechas de atención, manejo de listas de espera, atención de pacientes GES.
- ✓ Asegurar otorgamiento de horas a unidades de apoyo (GES, unidad prequirúrgica, gestión camas)
- ✓ Velar por el cumplimiento de los procesos de referencia y contrareferencia establecidos por el SSM, supervisando el actuar de personal administrativo de SOME y coordinación
- ✓ Manejo de personal administrativo a cargo
- ✓ Colaboración en coordinación de operativos médicos para resolución de listas de espera del establecimiento
- ✓ Implementar estrategias que permitan mejorar el acceso a horas médicas y el correcto ingreso a listas de espera de especialidad
- ✓ Subrogar a jefe de SOME
- ✓ Cumplir con otras funciones que encomiende su jefatura.
- ✓ Participación en las reuniones en las que sea citado de acuerdo al cargo.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)

Título profesional de área de la Salud 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 a la legislación vigente

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con el nivel educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)



Obligatorios

- ✓ Acreditar experiencia profesional de al menos un año en el sector público y/o dos años en el sector privado en cargos similares.
- ✓ Experiencia acreditable y/o capacitación en Florence y RAYEN
- ✓ Conocimientos sobre articulación de la red de Salud de Magallanes.

Específicos Deseables:

- ✓ Capacitación y/o experiencia de trabajo en administración, gestión de organizaciones y/o personas.
- ✓ Conocimientos de herramientas computacionales como son el manejo de internet, correo electrónico, manejo de office nivel intermedio, entre otros.
- ✓ Conocimientos referentes al sector Salud, Código Sanitario, Ley Auge-GES, Ley derechos y deberes del Paciente, Ley de Urgencia, Ley de Salud ocupacional, Ley de estatuto administrativo (Ley 18.834), entre otros.

Conformación Equipo de Trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios/as dependientes de SOME
Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los funcionarios del establecimiento. • Habitantes de la provincia de última esperanza y población flotante. • Centro de Salud Familiar de Puerto Natales. • <i>Servicio de Salud Magallanes.</i> • Hospital Clínico de Punta Arenas

COMPETENCIAS

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Competencias de Institucionales				
	Orientación al Logro/Resultado			X
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva			X



Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía			X
	Efectividad			X
Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad			X
	Adaptabilidad			X
Competencias por Estamento	3.1 Directivo			
	Liderazgo			
	Planificación			
	Toma de decisiones			
	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo			X
	Planificación			X
	Pensamiento Analítico			X
	3.3 Técnico			
	Experticia técnica			
	Ejecución			
	Adaptación al cambio			
	3.4 Administrativo			
	Manejo de Información			
	Organización			
	Colaboración			
3.5 Auxiliar				
Calidad de Trabajo				
Autocontrol				



Disciplina			
------------	--	--	--

Perfil aprobado por:


Firma Director(s) Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"