



**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:
Matrona Clínica CAE de la mujer	Matrona Supervisora del Servicio de Ginecología y Obstetricia	CAE de la mujer	Profesional 15° EUS	Diurno 44 hrs.

Creado/ Actualizado por:	Firmas
Karina Toledo Vargas Jefatura Departamento Reclutamiento y Selección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" Mat. Camila Perez Torres Matrona Supervisora Servicio de Ginecología y Obstetricia/ CAE de la Mujer (s) Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos	

Fecha de Emisión: 29 de diciembre 2023

Revisado y Trabajado con:	Firmas
Dra. Fernanda Rifo Sedini Subdirectora Médica (s) Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos Dra. Francisca Navarro Álvarez Médico Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente	

Visado por:	Firmas
Carolina Soto Velásquez Subdirectora(s) de Gestión y Desarrollo de las Personas Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"	

PERFIL DE CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

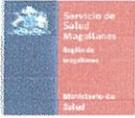
Responsable de otorgar y asegurar la atención profesional integral, continua, oportuna, eficiente, humanizada y de calidad a usuarias ambulatorias de alto riesgo obstétrico, ginecología y UNACCESS cumpliendo responsabilidades asistenciales, administrativas y organizacionales dentro del Servicio, según perfil profesional y marco legal vigente, en el contexto de un Hospital de mediana complejidad y en conjunto con equipo multidisciplinario.

Velar por el cumplimiento de las prestaciones, el buen uso de los recursos existentes, de acuerdo a selección de la demanda y requerimiento de la red asistencial, manteniendo el desarrollo de procesos y estándares de calidad para conservar la excelencia técnica.

FUNCIONES

FUNCIONES CLINICAS:

- Dar cumplimiento de la programación de actividades durante la jornada laboral.
- Evaluación clínica e ingreso administrativo de pacientes derivadas a Policlínico de Especialidades, desde Atención Primaria, terciaria o Servicio de Urgencia Gineco-Obstétrica, realizando atenciones pertinentes según el caso.
- Realizar evaluaciones clínicas a funcionarias, realizando derivaciones pertinentes según el caso, solicitar exámenes de screening correspondientes, considerando edad de la funcionaria.
- Realizar controles Sanitarios de UNACCESS.
- Guiar y coordinar el proceso pre-quirúrgico de usuarias obstétricas con indicación quirúrgica.
- Realizar todos los procedimientos y acciones relacionadas con la gestión del cuidado de las usuarias consultantes, de acuerdo al perfil profesional y marco legal vigente.
- Realizar todas las acciones de educación, orientación y derivación a usuarias, acorde a los requerimientos biopsicosociales de las mismas.
- Trabajar en equipo con médicos, informar de manera oportuna toda alteración que conlleve riesgo para las usuarias. Sugerir cambios en el plan de cuidados con evidencia científica que lo apoye.
- Mantener altos estándares de calidad de atención al paciente acorde a la evidencia científica actualizada, dando cumplimiento a la normativa de Calidad y Seguridad en la atención de pacientes determinada por el Hospital de Puerto Natales.
- Trabajo en colaborativo con los demás servicios clínicos, unidades y otras dependencias del establecimiento y la red asistencial, en pos de un adecuado proceso de atención de los pacientes.
- Velar por la satisfacción usuaria de los pacientes que concurren a la unidad y atender requerimientos de estos.
- Responsabilizarse por el adecuado manejo, uso, resguardo y reposición de insumos, equipos médicos, equipos electrónicos y mobiliario, según corresponda.
- Colaborar en mantener la continuidad en la atención del servicio.
- Tener comportamiento acorde a lo establecido en la Ley Orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado (Ley 18.575) y disposiciones establecidas en el Estatuto Administrativo (Ley 18.834).
- Mantener absoluta reserva de los diagnósticos y condiciones de los pacientes que se tenga conocimiento, así como de las situaciones ocurridas al interior del servicio.
- Realizar un correcto acceso y uso de la información registrada en la Ficha Clínica, la cual contiene datos personales y sensibles, los cuales se deben tener en absoluta confidencialidad, los que están resguardados por Ley (Decreto 41 Reglamento sobre Fichas Clínicas, Ley 20.584 y Ley 19.628). Al respecto, debe ceñirse a lo establecido en los protocolos institucionales relacionados con ficha clínica.
- Realizar otras funciones que le sean delegadas por su jefatura, o que tengan relación con las actividades asociadas a su competencia.



FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

- Realizar adecuada y oportunamente los registros clínicos de las atenciones que ejecute durante su jornada laboral, tanto como en ficha clínica como en registros estadísticos actuales.
- Conocer y cumplir las normas y políticas institucionales.
- Demostrar una actitud proactiva y propositiva para velar por la eficiente organización y funcionamiento de la unidad en que se desempeña.
- Colaborar a un buen clima laboral y liderazgo positivo.
- Supervisar y dirigir las actividades asignadas y/o delegadas al personal técnico paramédico a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.
- Mantener una correcta disciplina al interior del servicio.
- Participar activamente en la solución de los conflictos o problemas del personal a su cargo.
- Mantener comunicación constante con matronas clínicas de servicio de ginecología y obstetricia y urgencia gineco-obstétrica sobre ingresos programados y de urgencia, como también cualquier situación que sea pertinente comunicar para asegurar continuidad en la calidad de atención de las usuarias.
- Comunicar y/o representar de manera pertinente, respetuosa, oportuna y formal a su jefatura directa, aquellas situaciones observadas durante el ejercicio profesional, que requieran ser revisadas, teniendo como foco principal la mejora en los procesos de atención de los pacientes.
- Ser capaz de establecer una relación adecuada y de respeto con el paciente y sus familiares.
- Mantener relaciones adecuadas con los equipos de trabajo con que se deba relacionar.
- Cumplir con la realización de todas las coordinaciones y gestiones necesarias para el otorgamiento de las prestaciones requeridas por los pacientes a su cargo.
- Mantener fluida comunicación con su jefatura directa, notificando de manera oportuna y formal la ocurrencia de imprevistos, licencias médicas, solicitudes de permisos administrativos, feriados legales y otros.
- Participar en reuniones clínicas del servicio.
- Colaborar en la orientación a Matronas suplentes que inician funciones en las unidades de desempeño.
- Realizar docencia y supervisión activa, en caso de tener alumnos en las unidades de desempeño.
- Dar cumplimiento íntegro a todos los cometidos funcionarios, capacitaciones y comisiones de servicio que sean requeridas por su jefatura directa.

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 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.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con la formación 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:

- ✓ Título profesional de Obstetricia y Puericultura.
- ✓ Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales.

Específicos Deseables:

- ✓ Capacitación y/o experiencia en IAAS
- ✓ Capacitación y/o experiencia en Calidad y seguridad del paciente
- ✓ Capacitación y/o experiencia en GES principios básicos
- ✓ Capacitación y/o experiencia en Enfermedades de transmisión sexual
- ✓ Experiencia laboral de a lo menos 1 año en servicios públicos y/o servicios privados.



CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación Equipo de Trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Médico Gineco-Obstetra, Médicos pediatras, Médicos generales, Matronas clínicas, TENS, Auxiliares y administrativa del Servicio, Matrona supervisora, Servicio de Pabellón, Servicio de Urgencia, SOME, Recaudación, Unidad Prequirúrgica y Unidad GES.
Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Unidades de apoyo: Laboratorio, Farmacia, Imagenología, Esterilización. ✓ Usuarías beneficiarias de Fonasa, Isapre y/o Particulares que requiera de atención obstétrica, ginecológica y seguimientos de especialidad.

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			

Aprobado por:

Firma
 Director
 Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"