



RESOLUCION EXENTA N° 34

PUERTO NATALES, 2 DE ENERO DE 2024

VISTOS: Los antecedentes respectivos; DFL N°1/2005 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979; Decreto Supremo N° 140 del 24 de Septiembre de 2004 Nuevo Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución N°6/29.03.2019 de la Contraloría General de la República; DFL N°24/30.11.2017 que Fija nueva Planta de Personal para el Servicio de Salud Magallanes; DFL N° 29 del 2004 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Resolución Exenta N° 8.929/25.11.2020 que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes; Res. Exenta N° 11691/30.11.2018 que establece la formalización del "Formato de Perfil de Cargo" de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes; Res. Exenta N° 937/30.01.2017 que establece el "Diccionario de Competencias Laborales" de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal; Decreto número 38 de 29 de diciembre de 2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; La Resolución Exenta N°5073/ 01.10.2012 del Servicio Salud Magallanes que designa al Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos como Establecimiento de Mediana Complejidad; Ley N°19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y establece el Sistema de Alta Dirección Pública, Resolución Exenta RA N°585/29.04.2022 del Servicio de Salud de Magallanes que nombra en cargo de Alta Dirección Pública al Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales.

CONSIDERANDO

- 1.** Resolución Exenta N° 8.929 del 25.11.2020 que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes.
- 2.** Que, para el Manual que rige actualmente, resulta indispensable contar con los perfiles de cargo debidamente aprobados; sobre el particular, el punto 1.2 del Manual señalado en el punto precedente, da cuenta de las consideraciones que debe presentar como mínimo los perfiles de cargo, así como de los pasos a seguir para la construcción de los perfiles de cargo que no existan, debiendo ser responsable de estos nuevos perfiles el Jefe Directo o Referente Técnico, y/o de la Subdirección correspondiente, además de la Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas. En caso, que exista el perfil de cargo y se deba actualizar, el mismo será remitido con la citación, a los integrantes de la comisión, para efecto de que formulen las observaciones necesarias.
- 3.** El Perfil de cargo debe estar aprobado por la Resolución respectiva y previa al Proceso de Selección.
- 4.** Por lo expuesto, dicto lo siguiente:

RESOLUCION:

1. APRUÉBESE el perfil de cargo **"Psicólogo/a Coordinador/a Hospital de Día (HDD) de Salud Mental"**, 44Hrs. Diurno, dependiente del Médico Jefe Unidad de Salud Mental, perteneciente a la Subdirección Médica Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, a contar de la fecha de la presente Resolución y, hasta nueva disposición:

OBJETIVO DEL CARGO

Responsable de organizar el funcionamiento del dispositivo Hospital de Día, velando por la entrega de prestaciones en forma oportuna, eficaz y eficiente a los usuarios del Hospital de Puerto Natales, que requieran atención en esta unidad, 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 PRINCIPALES:

- ✓ Coordinar, supervisar y dirigir el funcionamiento del Hospital de Día (HDD).
- ✓ Organizar el cumplimiento de funciones del personal del dispositivo, acorde a lo establecido para su cargo, debiendo asegurar la cobertura y entrega de prestaciones de los usuarios que lo requieran.
- ✓ Destinar horas para asistencia clínica, de acuerdo a la demanda existente, con el fin de asegurar el otorgamiento de las prestaciones.
- ✓ Gestionar los recursos materiales y logísticos.
- ✓ Velar por el adecuado desempeño de los funcionarios del HDD, acorde a las disposiciones generales del establecimiento.
- ✓ Tener una actitud proactiva tendiente a mantener un alto estándar de calidad y seguridad en las atenciones que se realicen a los usuarios del HDD, debiendo realizar y gestionar los planes de mejora necesarios para el logro de este cometido.
- ✓ Promover un ambiente laboral de respeto y colaboración.
- ✓ Mantener comunicación fluida y oportuna con los funcionarios de su dependencia, con el objetivo de informar respecto a todo lo relativo al funcionamiento institucional, así como la coordinación propia de sus funciones.
- ✓ Mantener comunicación fluida con médicos referentes de salud mental, psiquiatra y otras especialidades, según se requiera, velando por la adecuada cobertura de prestaciones del servicio de su dependencia.
- ✓ Realizar coordinaciones con las distintas instituciones de la red asistencial, para optimizar los flujos de referencia y contrarreferencia, así como planes de trabajo conjuntos, según se requiera.
- ✓ Velar por el adecuado registro en ficha clínica de las atenciones otorgadas en su servicio, así como los registros administrativos de las prestaciones realizadas, para su consolidación estadística y fines ulteriores.
- ✓ Realizar las calificaciones y evaluaciones de desempeño de los funcionarios de su dependencia.
- ✓ Evaluar autorización de permisos administrativos, feriados legales, comisiones, entre otros, del personal a su cargo, velando por la adecuada cobertura de prestaciones.

- ✓ Proponer y discutir con la jefatura de la Unidad de Salud Mental del hospital, proyectos relacionados al mejoramiento global, así como planes de capacitación continua para el personal de su dependencia.
- ✓ Trabajar en conjunto con jefatura de Unidad de Salud Mental para la toma de decisiones y el buen funcionamiento del dispositivo.
- ✓ Trabajar coordinadamente con distintas jefaturas de servicios o de otros estamentos profesionales, con la finalidad de mejorar los procesos de atención clínica según los estándares pertinentes, así como para establecer planes de mejora y elaboración de protocolos clínicos y de funcionamiento operativo.
- ✓ Ser capaz de dar cuenta del estado de funcionamiento de su servicio cuando se requiera.
- ✓ Estar disponible para resolver situaciones imprevistas que requieran adoptar medidas tendientes a la resolución de estas eventualidades.
- ✓ Participar activamente en las reuniones, comités o comisiones que le corresponda integrar.
- ✓ Organizar reuniones internas del Servicio, o bien, en colaboración con otro servicio, con una periodicidad mensual o según necesidades contingentes, abocadas a tratar temas administrativos o clínicos atinentes al funcionamiento del servicio.
- ✓ Promover el cumplimiento de las normas, guías clínicas y protocolos relacionados con el programa de control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS).
- ✓ Promover el cumplimiento de las normativas y metas de Calidad y Seguridad en la atención de pacientes, determinadas por la institución.
- ✓ Realizar las acciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de los compromisos de gestión (COMGES), metas sanitarias, indicadores y metas asociadas a ley 20.707 que sean pertinentes a su cargo y servicio, así como dar cuenta de ello cuando se requiera.
- ✓ Dar cumplimiento a los requerimientos de su jefatura directa.
- ✓ 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 y velar por el 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

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- ✓ Proponer y gestionar las actividades de formación y capacitación del personal.
- ✓ Participar en la elaboración de Planes de Tratamientos.
- ✓ Participar en la programación de las diversas actividades.
- ✓ Reportar la estadística de atenciones de todos los profesionales del dispositivo, ya sea atenciones individuales o grupales.
- ✓ Coordinar la derivación de usuarios a otros dispositivos de la red, según corresponda.
- ✓ Mantener comunicación directa con equipo médico tratante de los pacientes de Salud Mental u HDD, respecto a evolución de los usuarios que le haya correspondido dar atención en su dispositivo.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- ✓ 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- ✓ 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

OBLIGATORIOS

- ✓ Título de Profesional Psicólogo/a.
- ✓ Registro en Superintendencia de Salud.
- ✓ Al menos 1 o 2 años de experiencia en el ejercicio de la profesión y experiencia laboral en dispositivos de salud mental, según requisito de admisibilidad.

DESEABLES:

- ✓ Curso y/o capacitación en Liderazgo y/o Habilidades Directivas en Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Curso y/o capacitación en Herramientas Informáticas Nivel Intermedio.
- ✓ Curso IAAS 120 hrs, capacitación y/o conocimiento en Ley Nº 20.584.
- ✓ Perfil psicolaboral acorde a las funciones a desarrollar
- ✓ Curso y/o capacitación en Manejo de conflictos.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Conformación Equipo de Trabajo:

- ✓ Equipo multidisciplinario Médico, Profesional, Técnico y auxiliar de servicio.
Se relaciona con equipo multidisciplinario del centro.

Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:

- ✓ Usuarios externos y familiares pertenecientes al centro.
- ✓ Orientación al usuario externo.

COMPETENCIAS

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

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Comp etencias de				
	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			

2. DÉJASE CONSTANCIA que el perfil de cargo, de acuerdo al acto administrativo señalado en el punto 1.2 del Manual de Reclutamiento y Selección, ha sido firmado por los siguientes funcionarios/as:

- ✓ CREADO/ACTUALIZADO POR:
 - Karina Toledo Vargas; Jefatura Reclutamiento y Selección; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".

- ✓ REVISADO Y TRABAJADO CON:
 - Neli Argotte Velásquez; Subdirectora Médica (s); Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.
 - Fernanda Rifo Sedini; Médico Jefe Unidad Salud Mental, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos
 - Francisca Navarro Alvarez; Médico Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente; Hospital Dr. Augusto Essman Búrgos.

- ✓ VISADO POR:
 - Carolina Soto Velásquez, Subdirectora(s) Gestión y Desarrollo de las Personas; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos

- ✓ APROBADO POR: Ricardo Moya Márquez, Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



RICARDO MOYA MÁRQUEZ
DIRECTOR
HOSPITAL DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS
DE PUERTO NATALES

RMM/CSY/KTV/ktv
N° Intr.: 34

DISTRIBUCION:

Departamento Subdirección de G. y D. de las Personas Servicio Salud Magallanes.
Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"
Subdirección de G. y D. de las Personas Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."
Subdirección Médica Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."
Archivo Reclutamiento y Selección

Original