



RESOLUCION EXENTA N 10.643

PUERTO NATALES, 28 de diciembre de 2023

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 "**Matrona Clínica**", Sistema Cuarto Turno, dependiente de Matrona Supervisora del Servicio de Ginecología y Obstetricia, 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 otorgar y asegurar la atención profesional integral, continua, oportuna, eficiente, humanizada y de calidad a usuarias y recién nacidos hospitalizados en Servicio de Ginecología y Obstetricia, Unidad Neonatológica o consultantes en Unidad de Emergencia Gineco-Obstétrica del Hospital de Puerto Natales, 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 PRINCIPALES:

FUNCIONES CLINICAS

- ✓ Realizar cargo 4º turno en servicio de ginecología y obstetricia, unidad de recién nacido y unidad de emergencia gineco-obstétrica, de manera rotativa, quedando disponible para ejercer sus funciones en otras unidades o servicios cuando la condición de las pacientes gineco-obstétricas y recién nacidos así lo requieran, de acuerdo a carga asistencial.
- ✓ Cumplimiento de la programación de actividades durante el turno.
- ✓ Visita diaria a pacientes hospitalizadas por causas gineco-obstétricas y recién nacidos hospitalizados o en alojamiento conjunto, procurando una evaluación integral al menos 1 vez al día como mínimo o según se requiera, además de realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la programación de los cuidados establecidos para cada paciente.
- ✓ Realizar todos los procedimientos y acciones relacionadas con la atención directa y gestión del cuidado de los pacientes a su cargo, ya sea que estén hospitalizadas por causa gineco-obstétrica, recién nacidos hospitalizados o en alojamiento conjunto y usuarias consultantes en unidad de emergencia gineco-obstétrica.
- ✓ Realizar todos los procedimientos y acciones necesarias para el gobierno y conducción del parto, desde el ingreso hasta el puerperio, quedando sujeto a las indicaciones médicas del médico gineco obstetra de turno (en caso de condiciones obstétricas patológicas) o de manera autónoma (en caso de condiciones obstétricas fisiológicas), de acuerdo al perfil profesional y marco legal vigente.
- ✓ Pesquisar precozmente signos y síntomas de patologías durante la atención y hospitalización en todas las usuarias gestantes, en trabajo de aborto, en trabajo de parto, parto y puerperio, así como pacientes ginecológicas y recién nacidos, e informarlas a médico de turno de forma oportuna.

- ✓ Otorgar atención inmediata de recién nacidos de manera autónoma o en conjunto con médico pediatra o médico general, según se requiera.
- ✓ Recibir, categorizar y dar atención clínica a usuarias que consulten Unidad de Emergencia Gineco-Obstétrica; derivar oportunamente a médico de ser pertinente.
- ✓ Realizar primera acogida en víctimas de violencia sexual, asistir en la realización de peritaje según indicación de fiscalía, acorde a norma técnica vigente. Realizar los registros que sean pertinentes.
- ✓ Realizar todas las acciones de educación, orientación y derivación a usuarias, acorde a los requerimientos biopsicosociales de las mismas.
- ✓ Favorecer la lactancia materna exclusiva a través de educación hacia la usuaria y su familia, apoyo y corrección de técnica, etc.
- ✓ Trabajar en equipo con médicos de turno, informar de manera oportuna toda alteración que conlleve riesgo para los usuarios/as y sugerir cambios en el plan de cuidados con evidencia científica que lo apoye.
- ✓ Trabajar en equipo con matronas de las demás unidades, técnicos paramédicos y auxiliares del servicio.
- ✓ Trabajar de manera colaborativa con todos los profesionales que se requiera, con la finalidad de facilitar el otorgamiento de prestaciones por parte de los mismos, para satisfacer las necesidades de salud de los pacientes.
- ✓ Cumplir con la realización de todas las coordinaciones y gestiones necesarias para el otorgamiento de las prestaciones requeridas por los pacientes a su cargo.
- ✓ Trabajo 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.

FUNCIONES ADMINISTRATIVA:

- ✓ Conocer y cumplir las normas y políticas institucionales.
- ✓ Dar cumplimiento a todas las normativas y programas ministeriales que se apliquen a la unidad donde se esté desempeñando.
- ✓ Realizar adecuada y oportunamente los registros clínicos de las atenciones que ejecute durante su turno, tales como registros en dato de atención de urgencia (DAU), ingresos/egresos, epicrisis, evolución de pacientes hospitalizados, indicaciones, registro de procedimientos realizados, solicitudes de exámenes, recetas y licencias médicas, entre otros, acorde a su pertinencia profesional.
- ✓ Realizar adecuada y oportunamente todos los registros administrativos o estadísticos que sean atingentes a su actividad clínica y/o que sean delegados por su jefatura directa, utilizando los formatos establecidos para ello (libros, planillas, formularios, entre otros).
- ✓ Participar junto con médico de turno en la entrega de información a las usuarias y/o familiares en caso que sea pertinente.
- ✓ Responsabilizarse por el adecuado manejo, uso, resguardo y reposición de fármacos (incluye fármacos controlados), insumos, vacunas, equipos médicos, equipos informáticos y mobiliario según corresponda, durante su jornada laboral.
- ✓ Mantener controles de temperatura al día en los distintos refrigeradores de la unidad.
- ✓ Demostrar una actitud proactiva y propositiva para velar por la eficiente organización y funcionamiento de la unidad en que se desempeña.
- ✓ Velar por la satisfacción usuaria de los pacientes que concurren a la unidad y atender requerimientos de estos.

- ✓ Mantener altos estándares de calidad de atención al paciente acorde a la evidencia científica actualizada, dando cumplimiento a la normativas y protocolos de Calidad y Seguridad en la atención de pacientes determinada por el Hospital de Puerto Natales.
- ✓ Mantener una correcta disciplina, propia y del equipo, al interior del servicio, debiendo ser capaz de supervisar al personal a 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.
- ✓ 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, debiendo ser capaz de resolver las situaciones o conflictos que se puedan presentar durante su jornada laboral.
- ✓ 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.
- ✓ Participar en reuniones clínicas del Servicio.
- ✓ Disponibilidad de asumir turnos extraordinarios, frente a ausencias.
- ✓ Dar cumplimiento íntegro a todos los cometidos funcionarios, capacitaciones y comisiones de servicio que sean requeridas por su jefatura directa.
- ✓ Realizar otras funciones que le sean delegadas por su jefatura, o que tengan relación con las actividades asociadas a su competencia.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

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

Obligatorio:

- ✓ 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 vigente en Reanimación Neonatal (PRN o NALS)
- ✓ Capacitación en Lactancia Materna con vigencia 2 años desde momento de postulación

- ✓ Experiencia laboral de a lo menos 1 año en servicios públicos y/o servicios privados.
- ✓ Manejo de sistemas computacionales y plataformas de registro clínico nivel usuario.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Conformación Equipo de Trabajo:

- ✓ Médico Gineco-Obstetra, Médicos pediatras, Matronas clínicas, TENS, Auxiliares y administrativa del Servicio, Matrona supervisora, CAE de la mujer, Servicio de Pabellón, UPC, Servicio de Urgencia, Servicio de Pediatría, Servicio de Nutrición, SOME, Recaudación y Unidad de GES.

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

- ✓ Unidades de apoyo: Laboratorio, Farmacia, Imagenología, Esterilización.
- ✓ Usuaris beneficiarias de Fonasa, Isapre y/o Particulares que requiera de atención obstétrica y/o ginecológica 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			

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".
 - Camila Pérez Torres; Matrona Supervisora Servicio de Ginecología Obstetricia/ CAE de la Mujer (s); Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos

- ✓ REVISADO Y TRABAJADO CON:
 - Jorge Contreras Osorio Subdirector Médico (s); Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.
 - Francisca Navarro Alvarez; Médico Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente; Hospital Dr. Augusto Essman Burgos.

- ✓ VISADO POR:
 - José Luis Vargas Andrade, Subdirector 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 ARCHIVASE



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

RMM/JVA/PA/ktv

N° Intr.: 8737

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

