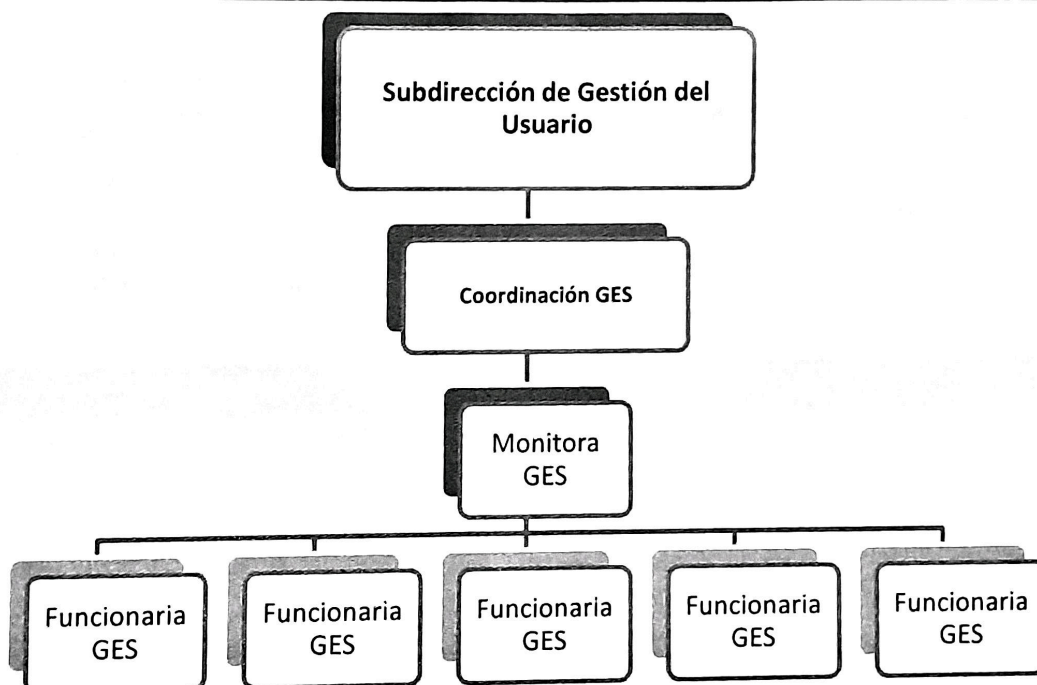


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

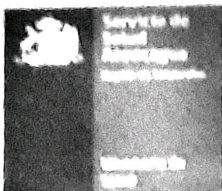
Nombre del Cargo	Coordinador (a) GES
Establecimiento	Hospital San Camilo/Servicios Generales
Grado	10 EUS
Remuneración bruta	\$1.726.902
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata/ 44 horas semanal.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Subdirección de Atención al Usuario

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Velar por la correcta aplicación de la Ley GES en cuanto a cumplimiento de las garantías explícitas de acceso, oportunidad y protección financiera, así como velar porque se mantengan actualizados los registros en el Sistema SIGGES.

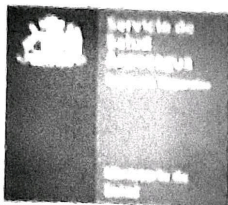


IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Efectuar análisis de patologías GES contempladas en la Ley, flujogramas de atención clínica en los distintos niveles e información de prestaciones incorporadas.
- Realizar reuniones de coordinación con los equipos técnicos y/o referentes técnicos de cada patología, para difundir las instrucciones y procedimientos impartidos por el nivel central.
- Realizar un trabajo en conjunto con Monitora SIGGES, para resguardar el oportuno ingreso de las prestaciones GES, con la información requerida por el SIGGES
- Resguardar la óptima utilización de las Redes de derivación GES, dispuestas por MINSAL
- Realizar seguimiento a los procesos de atención de los pacientes GES
- Gestionar la resolución de brechas en la atención para dar cumplimiento a las Patologías GES
- Efectuar monitoreo continuos e informar oportunamente los incumplimientos
- Preparar informes de Gestión sobre cumplimiento de los compromisos convenidos en el programa de prestaciones valoradas GES, Compromisos de Gestión y Metas Sanitarias.
- Realizar actividades de Capacitación relativas a la difusión y actualización de patologías GES
- Coordinar procesos de atención a usuarios en relación al cumplimiento de garantías GES
- Liderar Equipo GES hacia el cumplimiento de los indicadores de gestión GES y la satisfacción usuaria
- Monitorizar flujo de atención GES
- Gestionar los procesos clínicos administrativos relacionados con el cumplimiento de las patologías GES
- Otras que asigne su Jefatura

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS N°9/2017 SERVICIO DE ACONCAGUA	DFL DE	PLANTA SALUD	Alternativamente i) 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, ii) Título Profesional de una carrera del área de la Salud, 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.
REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA			Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N°12 de la Ley N°18.834. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
OTROS REQUISITOS			Estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de la Superintendencia de Salud, según corresponda.

**VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO**

FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional otorgado por una Universidad chilena o reconocida en el país. Con formación en el área de la salud (Enfermero/ Matrona/ Kinesiólogo/ Psicólogo/ Nutricionista, etc.)
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia profesional de 3 años desempeñándose en el ámbito público y/o privada. Experiencia profesional de 2 años en funciones de jefatura en Sector Salud Público o Privado.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Capacitaciones en habilidades técnicas en relación a: Curso SIGGES Curso Ley 19.966 Capacitaciones en habilidades blandas (Comunicación Efectiva, Atención a Usuarios, Liderazgo, Manejo de Conflictos, Intervención en Crisis, etc.) Diplomado o Formación de Postítulo afines en alguno de los siguientes ámbitos (mínimo 120 hrs): Gestión Pública, Gestión de calidad en Salud, Gestión en Redes de Atención, Gestión de Habilidades en Jefatura y/o Liderazgo, Gestión en Garantías explícitas en Salud, Gestión Hospitalaria, entre otros atinentes al cargo.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS**Conocimientos de Leyes y Normativas:**

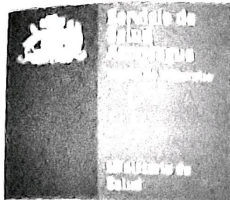
- Ley 19966 y sus reglamentos.
- Funcionamiento SIGGES
- Decreto Supremo N° 22 de 2019, de los Ministerios de Salud y de Hacienda, que Aprueba Garantías Explícitas en Salud del Régimen General de Garantías en Salud.
- Planificación y Programación en Red.
- Conocimientos de RISS

Otros:

- Manejo computacional nivel intermedio.
- Uso de Sistemas de Registro Clínico.
- Uso de Sistema de Registro SIGGES

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	3	Amplía su competencia más allá de lo exigido por su función actual y comparte los conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo a las necesidades actuales y futuras de su área de trabajo.



COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
ORIENTACION A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de las personas usuarias.	3	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de las personas usuarias
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	3	Detecta las necesidades de las personas usuarias y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	2	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y participantes de la red.	3	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio

IX. COMPETENCIAS DE JEFATURA

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
LIDERAZGO	Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.	3	Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromiso con los resultados, tanto individuales como del área
PERSEVERANCIA	Es la capacidad para mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados, asociados a los objetivos del Servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energía y optimismo.	2	Genera caminos alternativos y utiliza diversos mecanismos para superar obstáculos y situaciones frustrantes

TRABAJO BAJO PRESIÓN

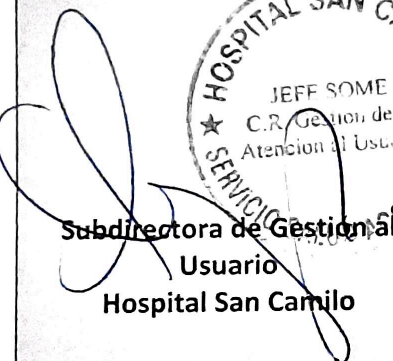

Es la capacidad de ejecutar requerimientos de trabajo que requieren una alta exigencia, en términos de cantidad, frecuencia y cumplimiento de plazos, manteniendo la calidad y el rendimiento esperado, junto con el auto-control emocional.

2

Efectúa sus labores siguiendo prioridades asignadas. Mantiene su rendimiento ante episodios de presión.

IX. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior Directo	Subdirectora de Gestión al Usuario
Equipo de Trabajo Directo	Lo constituye el Equipo de la SDGU, Admisión, Unidad Prequirúrgica, OIRS, Unidad Psicosocial. Jefes de Servicio y Unidades de Hospital San Camilo.
Clientes Externos	Usuarios, familiares y Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aconcagua, Departamentos de Salud Municipales, Establecimientos de la Macrored; Hospital Carlos Van Buren, Hospital Gustavo Fricke, entre otros. SEREMI de Salud Valparaíso, Ministerio de Salud, FONASA, Superintendencia de Salud.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Convenios y prestaciones de servicios médicos para dar cumplimiento a las Garantías GES.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
 <p> JEFF SOME C.R. Gestión de la Atención al Usuario Subdirectora de Gestión al Usuario Hospital San Camilo </p>	 <p> SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS Subdirectora de Gestión de las Personas </p>	<p>Junio 2021</p>