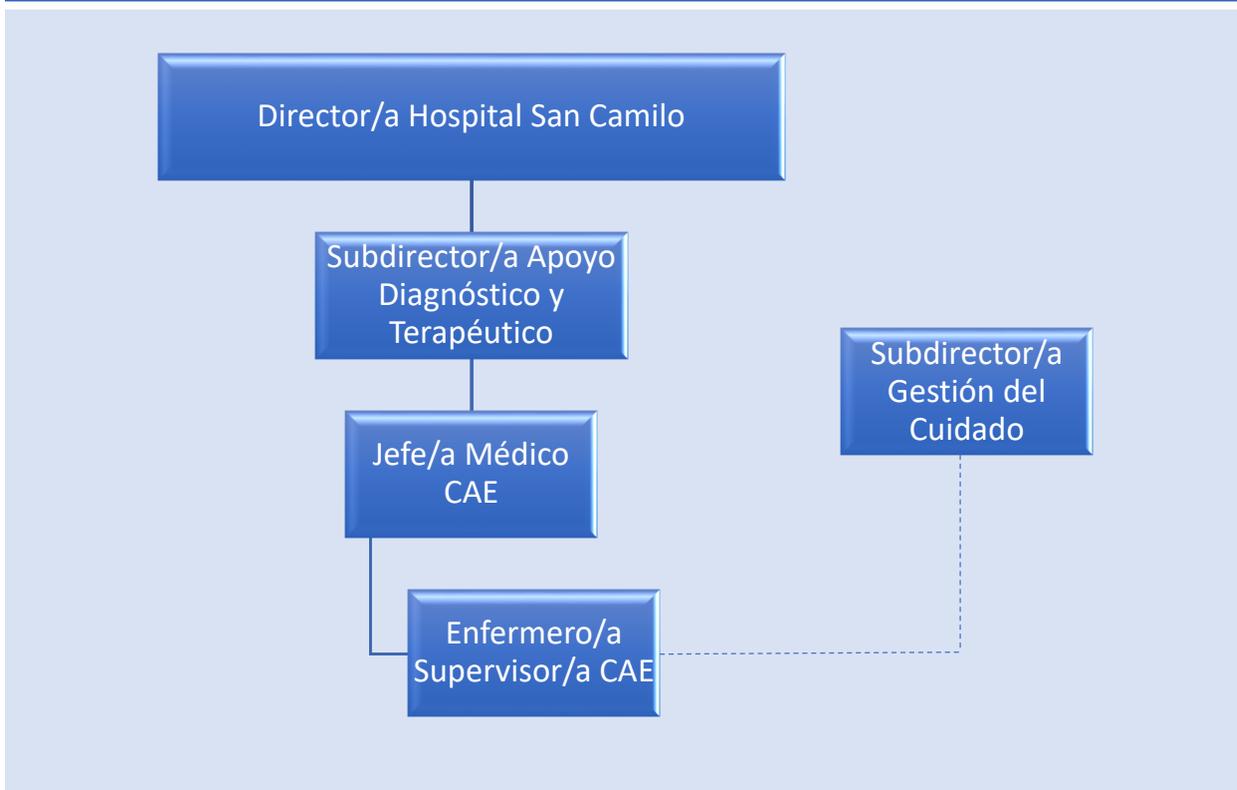


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Jefe/a Médico Consultorio Adosado de Especialidades (CAE)
Establecimiento	Hospital San Camilo
Contrato	Bajo la Ley 19.664, con una jornada a convenir (22, 33 o 44 horas semanales).
Renta	Varía según trienios, experiencia calificada, reforzamiento profesional, especialidad inscrita en la Superintendencia de Salud y disponibilidad de horas acreditadas al momento de la contratación. Este cargo está asociado a una asignación de responsabilidad.
Estamento	Médico
Jefatura superior directa	Subdirector/a Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir y coordinar la gestión médica del Consultorio Adosado de Especialidades, asegurando una atención de calidad, el cumplimiento normativo y la optimización de los recursos. Esto implica supervisar el desempeño del equipo, promover su desarrollo y fortalecer la colaboración interdisciplinaria, garantizando una comunicación efectiva con pacientes y familias para una atención integral, ética y eficiente.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO DE JEFATURA

Las funciones del Médico Jefe del Consultorio Adosado de Especialidades incluyen:

1. Control y supervisión jerárquica

Velar por el correcto funcionamiento de la unidad, supervisando de manera continua el desempeño del personal bajo su dependencia, garantizando la eficiencia, eficacia, legalidad y oportunidad de las acciones.

2. Cumplimiento de normativas

Asegurar la aplicación de los planes, normas y regulaciones dentro de sus atribuciones, garantizando el cumplimiento de las obligaciones del personal y las normas éticas y legales.

3. Gestión del equipo de trabajo

Promover un ambiente de trabajo respetuoso y motivador, fomentando el desarrollo profesional del personal, realizando retroalimentaciones periódicas y gestionando el desempeño de manera objetiva.

4. Coordinación de actividades asistenciales

Coordinar el trabajo del personal a cargo y la colaboración con otros servicios clínicos y administrativos, asegurando una atención integral y de calidad para los pacientes.

5. Gestión de recursos:

Establecer las necesidades de personal, materiales y equipos para facilitar las actividades asistenciales y garantizar una atención eficaz y segura.

6. Implementación de protocolos y manuales

Fomentar la creación y actualización de los protocolos clínicos y administrativos, así como las guías y manuales relacionados con las especialidades bajo su responsabilidad.

7. Atención a pacientes y comunicación:

Asegurar una comunicación clara y oportuna con pacientes, familiares y cuidadores, gestionando el flujo de información de manera continua para garantizar que comprendan su atención médica, ofreciéndoles el apoyo necesario y resolviendo dudas en situaciones clave.

8. Colaboración interinstitucional:

Coordinar y articular con otros establecimientos de la red de salud y con atención primaria para optimizar la atención médica y los recursos disponibles.

9. Gestión de calidad

Implementar programas de gestión de calidad para mantener altos estándares en la atención médica, supervisando la satisfacción de los pacientes y el cumplimiento de los protocolos.

10. Participación en la gestión del establecimiento

Participar activamente en las reuniones de gestión del hospital y en las de la unidad, así como resolver situaciones imprevistas que puedan surgir dentro de la unidad.

11. Liderazgo clínico y administrativo

Coordinar la atención médica de los usuarios del Consultorio Adosado de Especialidades (CAE), supervisando la correcta aplicación de protocolos y gestionando la programación ambulatoria en colaboración con otras unidades y servicios.

12. Capacitación y actualización

Fomentar el desarrollo profesional del equipo médico a través de programas de capacitación continua, promoviendo la investigación médica y el uso de prácticas basadas en evidencia.

13. Cumplimiento de procesos administrativos:

Gestionar y optimizar el uso de las horas médicas y procedimientos, asegurando la actualización y socialización de los protocolos administrativos y de atención del CAE para garantizar su cumplimiento eficiente.

14. Otras funciones

Desempeñar cualquier otra tarea que le sea encomendada por su superior jerárquico, en el ámbito de las competencias del cargo.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA	Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 y 13 del DFL N°29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. 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	Inscripción en Superintendencia de Salud.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL	Médico general, titulado por una universidad reconocida por el estado y/o validada en Chile. Deseable: Especialidad médica o quirúrgica certificada por CONACEM o registro SIS.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Deseable 2 años en funciones de jefatura o como encargado de administración y/o gestión en salud. Al menos 5 años en instituciones de salud, públicas o privadas.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<ul style="list-style-type: none"> Requisito puntuable: Diplomado o Magíster en Gestión en Salud o área afín.

- Capacitación en temáticas relacionadas con el cargo, como Atención de Público, Manejo de Conflictos, Clima y Relaciones Laborales, Gestión y Administración, entre otros.
- Curso de IAAS, 120 horas.
- Curso de Reanimación Cardiopulmonar (RCP).

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

Conocimiento técnico en las condiciones médicas relevantes para la especialidad médica correspondiente.

Habilidad en la interpretación de pruebas diagnósticas y en el monitoreo clínico de los pacientes.

Conocimiento en la gestión eficiente de recursos humanos y materiales en entornos de salud, tanto público como privado.

Conocimiento en gestión y administración de servicios de salud, con enfoque en la optimización de procesos.

Conocimiento en la gestión del GES (Garantías Explícitas en Salud), en cumplimiento con normativas vigentes.

Dominio de sistemas de registro clínico, garantizando la correcta gestión y confidencialidad de la información médica.

Conocimiento en sistemas de gestión de calidad, con capacidad para diseñar, implementar y supervisar programas de mejora continua en atención médica.

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.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
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.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.
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	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de

	resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.		resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
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	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
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 partícipes 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 EFECTIVO	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.	2	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	2	Genera caminos alternativos y utiliza diversos mecanismos para superar obstáculos

Servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energía y optimismo.

y situaciones frustrantes.

TRABAJO BAJO PRESION

Es la capacidad para llegar a acuerdos con otras personas, sean éstas pertenecientes al Servicio o a otras instituciones, generando opciones y soluciones de mutuo beneficio para ambas partes. Lo anterior implica utilizar estrategias de persuasión e influencia para conseguir el mejor resultado que satisfaga a los distintos involucrados, dentro del marco de los lineamientos institucionales.

2

Se anticipa a los acontecimientos, considerando posibles escenarios. Utiliza variadas estrategias adecuadas al contexto, para llegar a los mejores acuerdos

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa

Subdirector/a Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

Equipo de Trabajo directo

Enfermeras, Tens, Auxiliares, Médicos, Servicios de Apoyo del Hospital.

Clientes internos

Consultorio Adosado de Especialidades del Hospital San Camilo, personal administrativo, equipos de salud interdisciplinarios y otros departamentos del hospital.

Clientes externos

Pacientes y/o familiares del paciente.

Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros

Asegurar el buen uso y conservación de los equipos e insumos asignados, manteniendo un control organizado y preciso de los mismos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
Dra. Vanessa García Ojeda Subdirectora de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico Hospital San Camilo	Leonardo Carrasco Díaz Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas Hospital San Camilo	Dr. Rodrigo González Escobar Director Hospital San Camilo	Enero 2025
Asesor/a Metodológico:	Ps. Natalia Velasco Vega Encargada Unidad de Reclutamiento/Selección y Desarrollo Organizacional Hospital San Camilo		