

RESOLUCIÓN EXENTA N° 9676

PUNTA ARENAS, 08 de Noviembre del 2021

VISTOS: Estos antecedentes, el D.S. N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red; D.F.L. N° 1 del 23.09.05 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2.763 de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; Res.10 y 18 ambas del 2017 de Contraloría General de la República; D.S. N° 140 de 2004 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del país; y

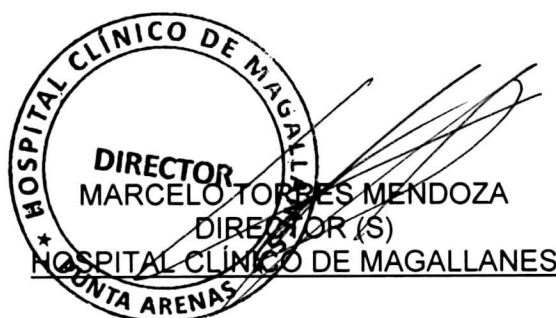
CONSIDERANDO

1. Que se requiere formalizar las funciones asociadas al cargo de Matrán/a Supervisor/a del C.R. de la Mujer por medio de perfil de cargo,
2. Y teniendo presente la Resolución N° 443/361/2021 del 10 de marzo del 2021 del Servicio Salud de Magallanes que establece el orden de subrogancia de la Dirección del Hospital Clínico Magallanes, se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. APRUÉBESE a contar de esta fecha, la Descripción y Perfil de Competencias para el Cargo de "Matrán/a Supervisor/a del C.R. de la Mujer" del Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", que se adjunta en la presente Resolución.
2. Déjese constancia, que la descripción y perfil de cargo anexo se utilizará en los Procesos de Reclutamiento y Selección de funcionarios del Hospital Clínico Magallanes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas HCM.
- Unidad Gestión del Cuidado de Matronería HCM
- C.R. de la Mujer HCM
- Oficina de Partes HCM.



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
 "DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
 SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
 Unidad Reclutamiento y Selección



DESCRIPCIÓN DE CARGO

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1. Nombre del Cargo	: <u>MATRON/A SUPERVISOR/A – CR DE LA MUJER</u>
2. Institución	: Hospital Clínico Magallanes “Dr. Lautaro Navarro Avaria”
3. Subdirección	: Unidad de Administración del Cuidado de Matronería
4. CR/Servicio/Unidad	: Centro de Responsabilidad de la Mujer
5. Jefe Directo	: Matrona Gestora UACM
6. Supervisión Recibida	: Matrona Gestora UACM
7. Supervisión Ejercida	: Matronas/es, Técnicos Paramédicos, Auxiliares de Servicio.
8. Jornada Laboral	: 44 hrs – Diurna
9. Remuneración	: Equivalente a Grado 10 EUS
10. Fecha Elaboración	: Noviembre – 2021

II.- REQUISITOS FORMALES:

1. Título Profesional	: Título Profesional Matrn/a de una carrera de, a lo menos 8 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.
2. Estudios de Especialización	: Capacitación en IAAS de al menos 80 hrs vigente, no mayor a 5 años. Capacitación en Calidad Asistencial, Seguridad del paciente y/o Sistema de Acreditación en Salud. Capacitación en Gestión Clínica, Administración Hospitalaria, Manejo de Equipos, Liderazgo, Gestión del Recurso Humano u otro.
3. Experiencia	: Experiencia clínica asistencial demostrada de a lo menos 3 años en áreas de obstetricia, ginecología y/o de recién nacido, en atención abierta, cerrada y/o de urgencia.



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
 "DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
 SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
 Unidad Reclutamiento y Selección



	Experiencia en cargos y/o asignación de responsabilidades en áreas de gestión y/o administración comprobada.
4. Habilidades	: Poseer estabilidad emocional para actuar con objetividad en situaciones críticas, ejercicio de liderazgo. Adaptabilidad y flexibilidad para enfrentar los cambios del entorno. Capacidad creativa e iniciativa en la toma de decisiones. Capacidad de comunicación, motivación, empatía y asertividad. Sentido de responsabilidad y sólidos principios éticos. Gran capacidad para trabajar, dirigir y coordinar equipos de trabajo.
5. Otros	: Manejo nivel usuario de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point. Manejo nivel usuario de plataformas digitales ministeriales: RNI, SNIP, sistema de licencia médica electrónica u otras.

III.- OBJETIVOS DEL CARGO:

Dirigir, organizar, planificar, supervisar y evaluar la gestión del cuidado de matronería de forma integral, en aspectos técnicos y administrativos en el CR de la Mujer, de tal manera de asegurar a las usuarias obstétricas, ginecológicas y a los recién nacidos/as una cartera de prestaciones oportuna y satisfactoria de acuerdo a las políticas, programas y normativas vigentes, tanto en atención de urgencia y atención cerrada.

IV.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

1. Liderar el equipo de Matronería que conforma el CR de la Mujer, en lo relacionado a la atención de urgencia y cerrada del CR de la Mujer.
2. Dirigir técnica y operativamente las actividades clínico-administrativas del equipo de Matronería del CR de la Mujer.
3. Gestionar el recurso humano de Matronería del CR de la Mujer, promoviendo el buen clima laboral, el trabajo en equipo y canales de comunicación óptimos.
4. Gestionar recursos físicos, insumos clínicos y equipamiento de manera eficiente, eficaz y oportuna.



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Reclutamiento y Selección



5. Participar en la gestión de procesos asistenciales y administrativos relacionados con el CR de la Mujer en concordancia con lineamientos de Matronería, institucionales y Ministeriales.
6. Contribuir de manera transversal a la Gestión de Matronería institucional en los distintos ámbitos donde se le requiera.

V.- FUNCIONES DEL CARGO:

Todas las funciones del cargo descritas a continuación se relacionan con la atención de urgencia y cerrada del CR de la Mujer y aplican al personal de dependencia de Matronería:

1. Desarrollar las etapas de dirección, organización, planificación, supervisión y control del personal de matronería a su cargo en el CR de la Mujer.
2. Establecer y mantener líneas de comunicación directa, ascendente y descendente con superiores, pares y subalternos para garantizar una adecuada toma de decisiones en base a la participación.
3. Desempeñar las funciones y tareas asignadas que le encomiende su superior en materias de su competencia.
4. Promover un clima laboral armónico que facilite el desarrollo personal y profesional de los funcionarios a su cargo.
5. Mantener actualizada su formación científica, tecnológica y académica acorde al cargo que desempeña.
6. Colaborar y generar confianza en el equipo.
7. Resolver problemas en equipo.
8. Organizar, planificar y dirigir reuniones periódicas con los diferentes estamentos, en relación a la gestión de su competencia.
9. Participar y contribuir en la determinación de la estructura orgánica y funcional del CR de la Mujer.
10. Coordinar, programar y supervisar las actividades de las matronas/es jefes de turno del CR de la Mujer.
11. Coordinar, programar y supervisar las actividades de las matronas/es supervisoras clínicas de las distintas Unidades Clínicas del CR de la Mujer.
12. Elaborar, mantener, actualizar, supervisar y difundir protocolos normas y manuales de procedimientos del CR de la Mujer.
13. Participar en la formulación y elaboración de normas técnicas y administrativas que permitan el cumplimiento de los programas establecidos relacionados con la atención de usuarias



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Reclutamiento y Selección



obstétricas, ginecológicas y recién nacidos/as.

14. Supervisar y controlar el buen funcionamiento y la correcta atención integral en el CR de la Mujer.
15. Supervisar y dar cumplimiento a la normativa existente respecto a la atención de usuarias obstétricas, ginecológicas y de recién nacidos/as en el CR de la Mujer.
16. Monitorear y supervisar el registro de actividades y procedimientos de la atención de usuarias obstétricas, ginecológicas y de recién nacidos/as en documentos correspondientes.
17. Coordinar, gestionar y programar las actividades entre las distintas Unidades Clínicas del CR de la Mujer: Urgencia Gineco-Obstétrica, Partos, Recién Nacido, Hospitalización Obstétrica y Ginecología.
18. Coordinar, gestionar y programar las actividades del CR de la Mujer con otras unidades clínicas y servicios de apoyo del establecimiento.
19. Establecer coordinación con Red Asistencial cuando se requiera y colaborar en definir acciones de mejora asociadas a los procesos de derivación de usuarias obstétricas y ginecológicas, de acuerdo al conducto regular definido.
20. Supervisar y evaluar la calidad de atención de matronería, orientado al cumplimiento y aplicación de los protocolos de Calidad y Seguridad del paciente estandarizados por el sistema de Acreditación.
21. Confeccionar y enviar mensualmente datos estadísticos de su competencia del CR de la Mujer a Departamento de Gestión de la Información u otras Unidades según corresponda.
22. Mantener registros y estadísticas actualizadas de la producción del CR de la Mujer de manera de proveer de información técnica y administrativa relevante en la toma de decisiones.
23. Elaborar y mantener Manual de descripción y perfiles de cargos actualizados de acuerdo a los cambios y necesidades de la organización.
24. Organizar y planificar las directrices de las actividades, y asignar las funciones técnicas y administrativas específicas del personal a su cargo.
25. Verificar y supervisar la distribución del personal en forma correcta y reasignar continuamente objetivos y funciones.
26. Solucionar problemas de contingencia inmediata.
27. Gestionar los ausentismos del personal a su cargo, a través de la confección, organización y planificación de los roles de turnos, ausentismos programados, y otros sin perjuicio de la continuidad de la atención clínica.
28. Resguardar la continuidad de la atención frente a ausentismos programados y no programados del personal de Matronería, manteniendo un staff de suplentes orientados en distintas Unidades



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Reclutamiento y Selección



Clínicas del CR de la Mujer.

29. Supervisar, controlar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, elaborando, junto a jefes de turno los informes de desempeño correspondientes según reglamento vigente, precalificando al personal de su dependencia y resolviendo situaciones especiales de calificaciones, según corresponda.
30. Desarrollar y elaborar competencias requeridas y evaluar brechas de competencia.
31. Determinar y pesquisar las brechas de desempeño en el CR de la Mujer y formular acciones de desarrollo de competencias y mejoramiento continuo de procesos.
32. Mantener y supervisar de forma continua los programas de orientación y adiestramiento del personal que ingresa al CR de la Mujer.
33. Dirigir y coordinar la orientación del personal nuevo del CR de la Mujer.
34. Planificar, organizar y desarrollar acciones de capacitación en el CR de la Mujer de acuerdo a necesidades detectadas.
35. Coordinar y organizar la realización de capacitaciones dirigida a los diferentes estamentos del CR de la Mujer.
36. Coordinar, planificar y supervisar actividades asistencial-docentes dentro del CR de la Mujer.
37. Monitorear y controlar el cumplimiento de las actividades asistenciales-docentes de su área de competencia en el CR de la Mujer.
38. Fomentar la salud del personal.
39. Administrar de forma eficiente, los recursos físicos y materiales necesarios para el correcto funcionamiento del CR de la Mujer, procurando la correcta utilización y mantención de los bienes e insumos de esta.
40. Coordinar de forma efectiva y oportuna la adquisición y entrega de equipamiento e insumos de acuerdo a las necesidades del CR de la Mujer.
41. Solicitar compra y realizar pedido de insumos y equipos médicos de acuerdo a las especificaciones técnicas que se requieran, de acuerdo a conducto regular definido.
42. Monitorear y supervisar la mantención de stock necesario de insumos, velando por una utilización racional de ellos.
43. Asegurar y complementar las competencias del personal en el manejo y mantención de equipos nuevos.
44. Supervisar el buen uso, mantenimiento y custodia de los bienes, equipos y materiales del CR de la Mujer.



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
 "DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
 SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
 Unidad Reclutamiento y Selección



45. Monitorear y supervisar el cuidado y resguardo de equipos en el CR de la Mujer.
46. Mantener vigilancia activa de IAAS en el CR de la Mujer, procurando la aplicación de medidas de prevención y generando planes de intervención y mejora cuando sea necesario.
47. Mantener y controlar el registro mensual de pautas de supervisión de IAAS, para la toma de decisiones en base a la evaluación realizada.
48. Mantener comunicación constante y coordinada con Equipo IAAS del establecimiento.
49. Mantener comunicación constante y coordinada con Equipo de Calidad y Seguridad Asistencial del establecimiento.
50. Desarrollar y difundir los procesos asistenciales de la cartera de servicios de matronas/es del CR de la Mujer.
51. Establecer y confeccionar indicadores, metas y estándares de gestión y participar activamente en el cumplimiento de estos, generando acciones correctivas y difusión de cambios a todo el equipo de Matronería del CR de la Mujer.
52. Monitorear activamente producción del CR de la Mujer.
53. Informar, difundir resultados y dirigir actividades de planificación estratégica atinentes a su área de competencia en el CR de la Mujer.

VI.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

1. Equipo de Trabajo	: Jefe Médico del CR de la Mujer. Jefe Médico del CR Infantil. Equipo Médico y de Matronería del CR de la Mujer. Supervisores/as del área de Gestión del Cuidado de otros CR, Unidades y/o departamentos Matrona Gestora UACM Matronas/es supervisores del CAE de la Mujer y UPC Neonatal
2. Clientes Internos	: Médicos Gineco-Obstetras, Matrones/as, Técnicos Paramédicos, Auxiliares de Apoyo, Secretaria del CR de la Mujer. Médicos Pediatras Médicos Interconsultores especialistas Otros Profesionales no médicos: Psicóloga ChCC, Trabajadora Social, Kinesiólogos, Fonoaudiólogos, etc.



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
 "DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
 SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
 Unidad Reclutamiento y Selección



	<p>Equipo de Matronería del CAE de la Mujer</p> <p>Equipo de Matronería de UPC Neonatal</p> <p>Unidades de Apoyo Clínico, Logístico y Administrativo</p>
3. Clientes Externos:	<p>Usuaris obstétricas, ginecológicas, recién nacidos y sus familias.</p> <p>Otros establecimientos de la Red Asistencial de salud que derivan pacientes al CR de la Mujer.</p> <p>Otros establecimientos fuera de la Red Asistencial de salud que derivan pacientes al CR de la Mujer: fuerzas armadas, clínicas privadas.</p>
4. Riesgos Inherentes	<p>Asociados a accidentes laborales.</p> <p>Asociados a enfermedades laborales propias del trabajo administrativo con alta exigencia de responsabilidad.</p> <p>Asociados a IAAS y accidentes cortopunzantes.</p>
5. Entorno Externo	<p>Otras instituciones de salud dentro y fuera de la Red Asistencial: Seremi de Salud, Dirección de Servicio de Salud, establecimientos de Atención Primaria, hospitales y clínicas de mediana y baja complejidad.</p> <p>Otras instituciones del Intersector</p> <p>Organizaciones Comunitarias</p>

VII.- PERFIL DE COMPETENCIAS

I. COMPETENCIAS



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
 "DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 Unidad Reclutamiento y Selección



Adaptación y flexibilidad	NIVEL ALTO Es capaz de afrontar problemas cotidianos e imprevistos, tolerando la frustración cuando no obtiene los resultados esperados o cuando se modifica la situación a la que se encuentra adaptado, generando nuevas formas de resolución de problemas, acorde a las condiciones del momento. Controla su ansiedad para mantener un nivel de rendimiento y una forma de relacionarse estable, a pesar de la presión.
Conciencia Organizacional	NIVEL ALTO Implica la habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización, distinguiendo a sus jefaturas y adaptándose a sus requerimientos. Implica además ser leal a la autoridad, manejando de manera confidencial la información que se le confíe, sin obtener beneficio personal a partir de ella.
Ética y Probidad	NIVEL ALTO Maneja la información respetando la confidencialidad, y sin obtener beneficio personal a partir de ella. Transmite información confiable y transparente a los usuarios, tratándolos con respeto y equidad, siendo capaz de reconocer sus errores, para evitar consecuencias negativas para el usuario.
Orientación de Servicio	NIVEL ALTO Implica el deseo de ayudar a otros, de suplir sus necesidades. Demuestra una actitud de disponibilidad por conocer y resolver los problemas de los usuarios ya sean familiares o pacientes. Supone un trato enmarcado en el respeto y la equidad.
Iniciativa	NIVEL ALTO Predisposición para actuar proactivamente siendo participativo, aportando ideas y soluciones frente a una problemática. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas y no sólo palabras.
Trabajo en Equipo y Colaboración	NIVEL ALTO Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos; lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Así debe priorizar los objetivos organizacionales sobre los propios, actuando para generar un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima y cooperación.
Organización y Ejecución	NIVEL ALTO Es capaz de estructurar su trabajo y reestructurarlo frente a situaciones cambiantes, tomando en cuenta los recursos físicos, el tiempo disponible, buscando distintas alternativas, priorizando entre lo importante y lo urgente. Lleva a cabo lo planificado, administrando los recursos, manteniendo registros actualizados, y haciendo seguimiento de sus tareas y resultados, programando las actividades y previniendo posibles demoras o errores en la ejecución.



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Reclutamiento y Selección



Liderazgo	<p>NIVEL ALTO Es la intención de tomar el rol de líder de un equipo u otro grupo usando estrategias efectivas para promover la moral y productividad del equipo. Además protege al grupo respecto de la organización a la comunidad en su conjunto con acciones claras y concretas como: obtención del personal adecuado de los recursos y de la información necesaria para el grupo a su cargo.</p>
-----------	---