PERFIL DE CARGO

|  |  |
| --- | --- |
| **1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | |
| **Nombre del Cargo** | Matrón/a Supervisora de Neonatología |
| **Servicio** | Unidad de Neonatología |
| **Jefe Directo (Cargo)** | Coordinador(a) de Matronería |
| **Personal a cargo** | Si |
| **Jornada** | Diurna |
| **Tipo de Contrato** | Contrata |
| **Posición en el organigrama** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. PERFIL TÉCNICO** | |
| **Estudios Requeridos** | Título de profesional Matrón/a, otorgado y/o visado por una universidad chilena, o título extranjero reconocido y homologado por el estado, de acuerdo con la legislación vigente. |
| **Certificación y Cursos** | Excluyentes:  postítulo y/o Diplomado en gestión en salud.  Capacitación en gestión de calidad  Capacitación infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS) para Supervisoras (120 horas)  PRN (reanimación neonatal)  Deseable:  Cursos relacionados con funciones de gestión en Matronería: trabajo en equipo motivación de grupos, liderazgo, manejo de conflictos y otros afines.  Cursos relacionados con procedimientos de Matronería aplicables en pacientes críticos de neonatología. |
| **Experiencia Laboral** | Excluyente: Experiencia profesional no inferior a 5 años en funciones desempeñadas en el área clínica asistencial, en servicios críticos neonatales de nivel público o privado, de los cuales al menos 2 años debe haberse desempeñado en cargos de supervisora, jefatura de turno. Deseable:  Experiencia 10 años en el Sector Público de salud.  Experiencia en manejo administrativo.  Experiencia de 10 años desempeñando funciones en unidad critica neonatal. |

|  |
| --- |
| **3. PROPÓSITO DEL CARGO** |
| Encargada de gestionar, coordinar, supervisar, evaluar y controlar todas las actividades asistenciales, administrativas y docentes con el objeto de entregar una atención integral al recién nacido hospitalizado y su familia. Organizar, dirigir y llevar a cabo la supervisión técnica y administrativa de la Unidad de Neonatología, cuya complejidad requiere la utilización eficaz de los insumos, equipamiento y el manejo del recurso humano que permita entregar prestaciones de calidad a los usuarios y la familia de nuestro establecimiento. Asegurar una administración clínica y organizacional de excelencia integrada con el equipo médico, profesional y de apoyo en su unidad a cargo, que permita dar cumplimiento a los principios que sustentan el modelo de atención integral y que dan el paso al cumplimiento de las leyes y normativas que expresan el cumplimiento de las políticas públicas de salud. |
| **4. FUNCIONES DEL CARGO** |
| **ÁREA ASISTENCIAL**  Supervisar la gestión de Matronería Clínica en la Unidad asignada  Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos de la unidad a su cargo  Supervisar el cumplimiento de las normas, planes de mejora e indicadores IAAS  Supervisar el cumplimiento de los protocolos de responsabilidad de Matronería de la unidad  Supervisar el cumplimiento de normas del estamento Técnicos Paramédicos y Auxiliares  Vigilar el cumplimiento de los indicadores establecidos para su unidad  Elaborar en conjunto con la matrona coordinadora, planes y programas de Matronería.  Mantener actualizados los conocimientos técnicos generales y específicos del equipo de Matronería.  Mantener programa de supervisión actualizado y ejecución continua del programa anual de Matronería en esta área.  Cumplir con las demás funciones que se le encomienden en materia de su competencia en coordinación con el Jefe de la Unidad.  Proporcionar atención a los pacientes cuando se requiera (UCI Neonatal, UTI Neonatal, Cuidados Básicos Neonatales y Atención Inmediata)  Realizar Pautas de supervisión para cumplir indicadores asistenciales de calidad  Dar las facilidades para orientación y rotación de las Matronas en las distintas unidades del Servicio Clínico  **ÁREA GESTIÓN**  Asignar las funciones específicas al personal de Matronería, técnico paramédico y auxiliares de su unidad.  Supervisar y controlar el correcto uso de los registros de las fichas clínicas  Supervisar los registros de enfermería  Supervisar la entrega de turno de su unidad y revisar los libros de entrega  Supervisar, controlar y evaluar el buen funcionamiento, uso y mantención de los equipos.  Aplicar pautas de supervisión  Mantener informada a la matrona coordinadora de la necesidad de insumos para la atención  Cumplir las funciones que se encomienden en el campo de su competencia  Coordinar con otros servicios clínicos y de apoyo  Colaborar con la matrona coordinadora en la elaboración, mantención, actualización y difusión de normas relativas a la gestión de matronería.  Coordinar las reuniones bimensuales con el estamento técnico paramédico y auxiliares de servicio  Fomentar las buenas relaciones en trabajo en equipo  Supervisar e informar en temas relacionados con el ausentismo laboral  Informar de eventos adversos de su unidad  Asesorar al jefe de la Unidad de Urgencia Maternidad en materias de su competencia.  Mantener actualizado el Manual de organización, procedimientos y técnicas de Matronería.  Realizar periódicamente reuniones técnicas–administrativas, con el equipo de Matronería de su unidad enviando las actas respectivas a la matrona coordinadora.  Mantener actualizados los indicadores de calidad  Planificar, dirigir, controlar y evaluar la atención de Matronería de su servicio.  Resolver la solicitud de personal en reemplazo o para cubrir turnos de refuerzo cuando no sea posible reasignar personal al interior de la unidad.  Mantener programa de capacitación y perfeccionamiento continuo, velando por su facilitación y cumplimento.  Organizar el sistema de turnos y distribución del trabajo del personal a su cargo, asignando tareas específicas, según corresponda.  Recepción diaria de turno en conjunto con equipo de salud.  Coordinar la atención de Matronería con otros servicios y unidades de apoyo, cuando corresponda.  Supervisar el correcto registro de las actividades de Matronería en los diferentes documentos clínicos.  Colaborar con el equipo médico en materias de su competencia, en relación a los pacientes y la gestión de los servicios.  Precalificar a los funcionarios a su cargo.  Programar los feriados legales, visar los permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones del personal a su cargo.  Elaborar e implementar proyectos de mejoramiento de la calidad de la atención de Matronería en su área.  Detectar problemas de atención de usuario, responder solicitudes ciudadanas y realizar planes de mejora relacionada con trato usuario  Dar respuesta al cumplimiento de indicadores de calidad e IAAS, proponiendo planes de mejora  Presentar la Cuenta anual de Matronería de su unidad a la matrona coordinadora.  Participar y conformar el comité de Matronas Supervisoras y reuniones mensuales de coordinación de supervisoras  Participación activa en reuniones técnico-administrativas de Matronería  **ÁREA DOCENCIA**  Colaborar en la docencia que se realiza en el establecimiento, dar facilidades, mantener control de asistencia de alumnos de pregrado de obstetricia y TENS  Coordinar capacitaciones establecidas de acuerdo a la brecha de su unidad  Asignar en acuerdo con Matrona Coordinadora los cupos a centros formadores  Fomentar las buenas relaciones docentes asistenciales con centros docentes.  Participar como docente en temas de su competencia en capacitación continua  Establecer equipos de trabajo con docentes de las universidades trabajando temas de actualización del área correspondiente a la unidad de Neonatología  **ÁREA INVESTIGACIÓN**  Fomentar la investigación en pro del desarrollo de la matrona su unidad  Fomentar la participación de matronas en proyectos de investigación |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. COMPENTENCIAS** | | |
| **Competencias Transversales** | **Descripción** | **Nivel** |
| Orientación al Usuario | Escuchar las expectativas, identificar y satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos de su unidad. Implica la disposición a servir de un modo efectivo, cordial y empático. | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| Compromiso con la Organización | Sentir como propios los objetivos de la institución. Respaldar y aplicar las decisiones organizacionales, comprometiéndose por completo con el logro de los objetivos del Hospital. Controlar la puesta en marcha de las acciones acordadas, cumpliendo con los compromisos profesionales adquiridos. | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| Orientación a la eficiencia | Excelencia en el trabajo a realizar. Implica tener amplios conocimientos en los temas del área del cual se es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en beneficio de los clientes internos como externos. Compartir el conocimiento profesional y la expertise*.* Demostrar constantemente el interés de aprender | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| Probidad | Hace referencia a obrar con rectitud y probidad. Es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. Las acciones son coherentes con lo que se dice. | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| **Competencias Jefatura** | **Descripción** | **Nivel** |
| Liderazgo | Capacidad de actuar proactivamente para influir en los acontecimientos movilizándose y/u orientando, animando e inspirando a otros hacia una meta en común en concordancia con los valores institucionales y la función pública | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| Capacidad de Planificación y Organización | Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información. | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| Comunicación Efectiva | Escuchar, preguntar y expresar de manera clara, oportuna y directa. Esto implica interactuar transmitiendo y recibiendo en forma oral y escrita, conceptos, ideas, estados de ánimo etc. | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| **Competencias Específicas** | **Descripción** | **Nivel** |
| Adaptación al Cambio | Es la capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas, rápida y adecuadamente. Implica conducir a su grupo en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes dentro de las políticas de la organización. | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| Manejo de Conflictos | Participar constructivamente en situaciones de conflictos, velando por el diálogo y respeto de los involucrados. | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| Tolerancia a la Presión | Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia. | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| Trabajo en Equipo | 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. Para que esta competencia sea efectiva, la actitud debe ser genuina. Es conveniente que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione en equipo. | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Elaborado por:  Reclutamiento y Selección | Revisado por:  Jefatura Directa | Validado por:  Subdirector |