JEFE PSIQUIATRIA INFANTO JUVENIL			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE SERVICIO INFANTO JUVENIL		
Propósito del Cargo			
Velar por el correcto funcionamiento del Servicio, gestionando con eficacia, eficiencia y calidad, la atención psiquiátrica de niños y adolescentes, armonizando la oferta con las necesidades de la red asistencial.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**
  - ✓ Desarrollar, revisar e implementar protocolos y guías clínicas tendientes a unificar y mejorar los criterios de manejo de patologías de la especialidad .
  - ✓ Mantener actualizados los registros de atenciones prestadas y gestionadas por el Servicio de psiquiatría.
  - ✓ Sistematizar y preparar información para enviarla a los niveles superiores del establecimiento, cuando sea requerido.
  - ✓ Supervisar el manejo de la ficha clínica de su Servicio.
  - ✓ Realizar certificados médicos solicitados por el usuario, establecimiento u otras instituciones.
  - ✓ Participar en las evaluaciones de planes y programas implementados por la institución y el servicio.
  - ✓ Participar en la confección de protocolos y guías clínicas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Controlar, monitorear y evaluar el cumplimiento de planes y programas provenientes del nivel central y del establecimiento.
  - ✓ Estadística mensual del registro de procedimientos realizados en el Servicio.

- ✓ Supervisar el cumplimiento de normas establecidas por la institución y el servicio.
- ✓ Realizar estudio de necesidades de capacitación del personal de su dependencia.
- ✓ Realizar las entrevistas de evaluación del desempeño de los funcionarios de su dependencia y efectuar las calificaciones del personal a su cargo.
- ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
- ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
- ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
- ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
- ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
- ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución.

JEFE PSIQUIATRIA ADULTO			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE SERVICIO PSIQUIATRIA ADULTO		
Propósito del Cargo			
Velar por el correcto funcionamiento del Servicio de Psiquiatría, gestionando con eficacia, eficiencia y calidad, la atención psiquiátrica de niños, adolescentes y adultos, armonizando la oferta con las necesidades de la red asistencial.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**
  - ✓ Desarrollar, revisar e implementar protocolos y guías clínicas tendientes a unificar y mejorar los criterios de manejo de patologías de la especialidad .
  - ✓ Mantener actualizados los registros de atenciones prestadas y gestionadas por el Servicio de psiquiatría.
  - ✓ Sistematizar y preparar información para enviarla a los niveles superiores del establecimiento, cuando sea requerido.
  - ✓ Supervisar el manejo de la ficha clínica de su Servicio.
  - ✓ Realizar certificados médicos solicitados por el usuario, establecimiento u otras instituciones.
  - ✓ Participar en las evaluaciones de planes y programas implementados por la institución y el servicio.
  - ✓ Organizar y supervisar las acciones realizadas en el Servicio de Psquiatría y unidades correspondientes.
  - ✓ Participar en la confección de protocolos y guías clínicas.
  - ✓ .Organizar reuniones clínicas de psiquiatría, nombrando responsables a cargo.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Controlar, monitorear y evaluar el cumplimiento de planes y programas provenientes del nivel central y del establecimiento.
  - ✓ Estadística mensual del registro de procedimientos realizados en el Servicio.
  - ✓ Supervisar el cumplimiento de normas establecidas por la institución y el servicio.
  - ✓ Realizar reuniones técnico-administrativas con el personal del servicio.
  - ✓ Realizar estudio de necesidades de capacitación del personal de su dependencia.
  - ✓ Realizar la asignación de tareas y nombramientos necesarios para una adecuada distribución de las cargas de trabajo de su personal, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos y metas asistenciales. Considera la distribución horaria del personal de su servicio.
  - ✓ Realizar las entrevistas de evaluación del desempeño de los funcionarios de su dependencia y efectuar las calificaciones del personal a su cargo.
  - ✓ Asistir a reuniones de gestión y coordinación del equipo responsable del servicio.
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.

- Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución.

JEFE UNIDAD SALUD OCUPACIONAL			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE SALUD OCUPACIONAL**		

Propósito del Cargo
Administrar la atención de consultas y procedimientos, de recursos asistenciales, materiales, humanos y tecnológicos, de producción (prestación de atención abierta), de listas de espera de procedimientos; y la programación de prestaciones, según demanda de la red, entre otras.

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Las normas que se generen del programa deben estar en conocimiento de todo el personal y estar disponibles en un sitio de fácil acceso.
  - ✓ Coordinar las acciones del personal a cargo dentro del Servicio y con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales del establecimiento.
  - ✓ Establecer las necesidades, funciones y actividades del recurso humano, así como las necesidades de materiales, equipos e insumos que faciliten las actividades propias de la unidad, para lograr una atención eficaz y segura de los pacientes y funcionarios.
  - ✓ Coordinar con jefaturas pertenecientes al Servicio de Atención Ambulatoria y Servicio de Urgencia, la forma oportuna de realizar las atenciones solicitadas en dichos servicios.
  - ✓ Apoyar y fomentar la política de Atención progresiva del establecimiento, en busca de una mayor ambulatorización de la actividad asistencial del hospital.

- ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en la Unidad, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Establecer y organizar estructura del Servicio que permita su función con eficiencia para asegurar la confiabilidad de los resultados.
  - ✓ Establecer una comunicación fluida con los servicios clínicos de manera de asegurar un tratamiento oportuno y adecuado a los pacientes.
  - ✓ Liderar, motivar y ejecutar trabajo en equipo en el logro de cumplimiento de metas institucionales y regulaciones vigentes y aplicables (normas de bioseguridad).
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE OTORRINOLARINGOLOGIA			
Nombre del Cargo	JEFE SERVICIO OTORRINOLARINGOLOGIA		
Propósito del Cargo			
Supervisar las actividades en coordinación con los equipos de salud a su cargo, organizando los recursos disponibles y procurando una atención integral, dando cumplimiento a una atención oportuna, segura y eficaz, procurando el cuidado eficiente, organizado, humanizado y operativo.			

- **FUNCIONES TECNICAS**
  - ✓ Distribuir las tareas del Servicio entre su personal, delimitando las labores y responsabilidades de cada funcionario.
  - ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en el Servicio, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.
  - ✓ Participar periódicamente en las reuniones de Gestión del establecimiento y del mismo Servicio.
  - ✓ Optimizar el recurso cama en forma eficiente y oportuno.
  - ✓ Conocer y difundir las políticas, normas y reglamentos del hospital.
  - ✓ Generar las condiciones propicias para mantener un adecuado clima laboral.
  - ✓ Realizar reuniones periódicas con todo el personal a su cargo.
  - ✓ Participar y colaborar activamente en procesos relacionados con la calidad y seguridad del paciente, con los procesos de acreditación y evaluación que se encuentre involucrada la institución.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios/as del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Elaborar las calificaciones periódicas del personal a su cargo.
  - ✓ Entregar constantemente retroalimentación a los funcionarios de su dependencia respecto al logro de objetivos y orientaciones de mejora continua.
  - ✓ Detectar las necesidades de capacitación del personal de su dependencia y solicitar su programa.
  - ✓ Respetar y hacer respetar la Ley 20.584 sobre derechos y deberes de los pacientes, informes de vigilancia epidemiológica y gestión de procesos.
  - ✓ Fomentar el trabajo en equipo del personal a su cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución.

UCI PEDIATRICA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE UCI PEDIATRICA		
Propósito del Cargo			
Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar la atención otorgada al usuario y su familia en la UCI pediátrica mediante la gestión eficiente y eficaz de los recursos materiales y humanos.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**
  - ✓ Realizar periódicamente reuniones técnicas-administrativas, con el personal de trabajo de su área.
  - ✓ Resolver la solicitud de personal en reemplazo o para cubrir turnos de refuerzo cuando no sea posible reasignar personal al interior del servicio.
  - ✓ Mantener programa de capacitación y perfeccionamiento continuo, velando por su facilitación y cumplimiento.
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo, en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones de su personal a cargo, en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Resguardar el funcionamientos tanto de la organización como del Servicio de Pediatría, ejecutando su actividad asistencial con un eficiente uso y distribución de los recursos humanos, técnicos e infraestructura asignados.
  - ✓ Participar y colaborar con el monitoreo en el cumplimiento de las garantías GES en los problemas de salud que le competen.
  - ✓ Colaborar con el programa de Vigilancia y Epidemiologia de IAAS del hospital.
  - ✓ Mantener actualizados los conocimientos técnicos generales y específicos del Equipo de trabajo.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo, en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE AREA QUIRURGICA			
	Identificación General		
Nombre del Cargo	JEFE SERVICIO AREA QUIRURGICA		

Propósito del Cargo
Coordinar y gestionar todo lo relacionado con el buen funcionamiento (eficacia, eficiencia y calidad) de los servicios quirúrgicos del establecimiento, y con todas las dependencias que guardan directa relación con los procesos asistenciales que generan como producto final una consulta o un egreso quirúrgico

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Planificar, Ejecutar y Evaluar las metas asistenciales del establecimiento.
  - ✓ Apoyar la instalación de la "Atención Progresiva" en el establecimiento; el logro de la mayor ambulatorización de las actividades y la mejor coordinación entre distintos servicios y unidades.
  - ✓ Gestionar la demanda quirúrgica de la red a través de la utilización de guías clínicas y protocolos, normas de derivación y contra-derivación.
  - ✓ Orientar el quehacer asistencial ante las demandas de la red asistencial, expresada en una adecuada gestión de listas de espera.
  - ✓ Velar por el desarrollo del conocimiento, la docencia y la innovación.
  - ✓ Velar por un desarrollo armónico de la infraestructura, el sostén tecnológico y del recurso humano, en concordancia con los objetivos institucionales, las metas comprometidas y la sostenibilidad presupuestaria del establecimiento.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Participar del consejo directivo del establecimiento.
  - ✓ Desarrollar los procesos asistenciales de acuerdo con estándares, guías y protocolos que aseguren eficiencia y calidad.
  - ✓ Desarrollar la actividad asistencial con pleno respeto a los derechos del usuario.
  - ✓ Desarrollar la actividad asistencial facilitando el cumplimiento de los deberes del usuario.
  - ✓ Apoyar un trabajo colaborativo y de progresiva integración con la red asistencial.
  - ✓ Privilegiar las prioridades sanitarias determinadas por la autoridad, así como los requerimientos de la red.
  - ✓ Velar por el mejor uso del recurso humano, de infraestructura y tecnológicos del establecimiento.
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE SERVICIO TRATAMIENTOS INTERMEDIO ADULTO			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE TRATAMIENTOS INTERMEDIO ADULTO**		

Propósito del Cargo
Servicio destinado al manejo de pacientes críticos estables que requieren para su cuidado de monitoreo no invasivo, vigilancia y manejo de enfermería permanente además de cuidados médicos. En los hospitales de mayor complejidad formarán parte de la Unidad de Paciente

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Coordinar las acciones del personal a cargo dentro del Servicio y con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales del establecimiento.
  - ✓ Establecer las necesidades, funciones y actividades del recurso humano, así como las necesidades de materiales, equipos e insumos que faciliten las actividades propias de la unidad, para lograr una atención eficaz y segura de los pacientes y funcionarios.
  - ✓ Coordinar con jefaturas pertenecientes al Servicio de Atención Ambulatoria y Servicio de Urgencia, la forma oportuna de realizar las atenciones solicitadas en dichos servicios.
  - ✓ Apoyar y fomentar la política de Atención progresiva del establecimiento, en busca de una mayor ambulatorización de la actividad asistencial del hospital.
  - ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en la Unidad, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Establecer y organizar estructura del Servicio que permita su función con eficiencia para asegurar la confiabilidad de los resultados.
  - ✓ Establecer una comunicación fluida con los servicios clínicos de manera de asegurar un tratamiento oportuno y adecuado a los pacientes.
  - ✓ Liderar, motivar y ejecutar trabajo en equipo en el logro de cumplimiento de metas institucionales y regulaciones vigentes y aplicables (normas de bioseguridad).
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE ONCOLOGIA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE SERVICIO ONCOLOGIA		
Propósito del Cargo			
Actúa como centro de referencia, de la macrozona sur, apoyando a cada uno de los pacientes con diagnóstico o en proceso de diagnóstico de patología oncológica. Velar por el tratamiento de cada uno de los pacientes, tanto de quimioterapia como radioterapia.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**
  - ✓ Poseer un completo conocimiento del servicio que está bajo su responsabilidad.
  - ✓ Velar que los equipos de trabajo estén en constante capacitación formativa y que cuenten con los conocimientos más innovadores para aplicarlos durante la ejecución de su trabajo diario.
  - ✓ Proponer a la dirección las medidas y medios precisos para el desarrollo de la labor asistencial en las áreas de Urgencias y Consultas externas directamente o en su caso a través del a jefatura del departamento.
  - ✓ Participar y colaborar activamente en procesos relacionados con la calidad y seguridad del paciente.
  - ✓ Apoyar los procesos de acreditación y evaluación que se encuentre involucrada la institución
  - ✓ Colaborar en la difusión, actualización y puesta en marcha de protocolos de atención en el Servicio de Oncología.
  - ✓ Velar para que los usuarios con diagnóstico o en proceso de diagnóstico de patología oncológica en régimen de atención abierta y cerrada del establecimiento, sea para pacientes adultos como pediátricos, haciendo expresamente la diferencia de la atención de

población Infanto adolescente hasta los 15 años, de la atención de adultos, dado que las necesidades del paciente oncológico, varían significativamente de acuerdo al grupo etario en el que se encuentre.

- ✓ Respetar la sensibilidad del paciente y contribuir a la disminución del temor y ansiedad, y al reforzamiento de su confianza.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Fomentar el trabajo en equipo, resguardando el ambiente de trabajo armónicos y de bienestar para los funcionarios.
  - ✓ Preocuparse de los usuarios con diagnóstico o en proceso de diagnóstico de patología oncológica en régimen de atención abierta y cerrada del establecimiento, sea para pacientes adultos como pediátricos y haciendo expresamente la diferencia de la atención de población Infanto adolescente hasta los 15 años, de la atención de adultos, dado que las necesidades del paciente oncológico, varían significativamente de acuerdo al grupo etario en el que se encuentre.
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE SERVICIO OFTALMOLOGIA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE SERVICIO OFTALMOLOGIA**		

Propósito del Cargo
Incorporar prestaciones para la resolución de patología de retina, debido a la alta prevalencia de la retinopatía diabética (degeneración macular y desprendimiento de retina). Se requiere contar con el equipamiento correspondiente, personal capacitado y apoyo de subespecialidades..

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Coordinar las acciones del personal a cargo dentro del Servicio y con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales del establecimiento.
  - ✓ Establecer las necesidades, funciones y actividades del recurso humano, así como las necesidades de materiales, equipos e insumos que faciliten las actividades propias de la unidad, para lograr una atención eficaz y segura de los pacientes y funcionarios.
  - ✓ Coordinar con jefaturas pertenecientes al Servicio de Atención Ambulatoria y Servicio de Urgencia, la forma oportuna de realizar las atenciones solicitadas en dichos servicios.
  - ✓ Apoyar y fomentar la política de Atención progresiva del establecimiento, en busca de una mayor ambulatorización de la actividad asistencial del hospital.
  - ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en la Unidad, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Establecer y organizar estructura del Servicio que permita su función con eficiencia para asegurar la confiabilidad de los resultados.
  - ✓ Establecer una comunicación fluida con los servicios clínicos de manera de asegurar un tratamiento oportuno y adecuado a los pacientes.
  - ✓ Liderar, motivar y ejecutar trabajo en equipo en el logro de cumplimiento de metas institucionales y regulaciones vigentes y aplicables (normas de bioseguridad).
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución.

JEFE NEUROLOGIA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE SERVICIO NEUROLOGIA		

Propósito del Cargo
Cargo responsable del correcto funcionamiento del Servicio de Neurología del Servicio, gestionando con eficacia, eficiencia y calidad, la atención neurológica de niños y adolescentes, armonizando la oferta con las necesidades de la red asistencial.

- **FUNCIONES TÉCNICAS**
  - ✓ Participar en la evaluación de planes y programas implementados por la institución y el servicio.
  - ✓ Organizar y supervisar las acciones realizadas en la unidad de Neurología y de los laboratorios y sub-unidades correspondientes.
  - ✓ Desarrollar, revisar e implementar protocolos y guías clínicas tendientes a unificar y mejorar los criterios de manejo de patologías de la especialidad y presentarlas a la jefatura del Servicio.
  - ✓ Organizar y nombrar médicos a cargo de los procedimientos de Electrofisiología.
  - ✓ Participar en la confección de protocolos y guías clínicas.
  - ✓ Organizar reuniones clínicas de neurología, nombrando responsables a cargo.
  - ✓ Mantener actualizados los registros de atenciones prestadas y gestionadas por la unidad de neurología.
  - ✓ Sistematizar y preparar información para enviarla a los niveles superiores del Establecimiento, cuando sea requerido.
  - ✓ Supervisar el manejo de la ficha clínica de su unidad.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- ✓ Controlar, monitorear y evaluar el cumplimiento de planes y programas provenientes del nivel central y del establecimiento, e informar oportunamente a jefatura directa.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de normas establecidas por la institución y el servicio.
- ✓ Realizar reuniones técnico-administrativas con el personal de la unidad.
- ✓ Realizar estudio de necesidades de capacitación del personal de su dependencia.
- ✓ Realizar la asignación de tareas y nombramientos necesarios para una adecuada distribución de las cargas de trabajo de su personal, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos y metas asistenciales. Considera la distribución horaria del personal de su unidad.
- ✓ Realizar las entrevistas de evaluación del desempeño de los funcionarios de su dependencia y efectuar las calificaciones del personal a su cargo.
- ✓ Colaborar con jefatura directa en las actividades propias del cargo y delegadas por éste.
- ✓ Asistir a reuniones de gestión y coordinación del equipo responsable del Servicio.
- ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo.
- ✓ Autorizar permisos y vacaciones de su personal a cargo.
- ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
- ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
- ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
- ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución.

JEFE SERVICIO NEUROCIRUGIA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE SERVICIO NEUROCIRUGIA**		
Propósito del Cargo			
Mantener la resolución de prestaciones requeridas para el manejo de los traumatismos encéfalo cranéano; los aneurismas cerebrales; los tumores cerebrales en adulto y columna degenerativa. Incorporar como prestación la instalación de coil endovascular para potenciar la resolución de los aneurismas cerebrales.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Coordinar las acciones del personal a cargo dentro del Servicio y con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales del establecimiento.
  - ✓ Establecer las necesidades, funciones y actividades del recurso humano, así como las necesidades de materiales, equipos e insumos que faciliten las actividades propias de la unidad, para lograr una atención eficaz y segura de los pacientes y funcionarios.
  - ✓ Coordinar con jefaturas pertenecientes al Servicio de Atención Ambulatoria y Servicio de Urgencia, la forma oportuna de realizar las atenciones solicitadas en dichos servicios.
  - ✓ Apoyar y fomentar la política de Atención progresiva del establecimiento, en busca de una mayor ambulatorización de la actividad asistencial del hospital.
  - ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen servicio, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Establecer y organizar estructura del Servicio que permita su función con eficiencia para asegurar la confiabilidad de los resultados.
  - ✓ Establecer una comunicación fluida con los servicios clínicos de manera de asegurar un tratamiento oportuno y adecuado a los pacientes.
  - ✓ Liderar, motivar y ejecutar trabajo en equipo en el logro de cumplimiento de metas institucionales y regulaciones vigentes y aplicables (normas de bioseguridad).
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

MEDICINA NUCLEAR			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE MEDICINA NUCLEAR		
Propósito del Cargo			
Supervisar las actividades del Subdepartamento en coordinación con los equipos de salud a su cargo, organizando los recursos disponibles y procurando una atención integral, dando cumplimiento a una atención oportuna, segura y eficaz			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**
  - ✓ Colaborar y cooperar con el equipo a su cargo.
  - ✓ Organizar y supervisar las acciones realizadas en el Servicio y unidades correspondientes.
  - ✓ Desarrollar, revisar e implementar protocolos y guías clínicas tendientes a unificar y mejorar los criterios de manejo de patologías de la especialidad y presentarlas a la jefatura del Servicio.
  - ✓ Participar en la confección de protocolos y guías clínicas.
  - ✓ Organizar reuniones clínicas de nombrando responsables a cargo.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.**

  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo, en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones de su personal a cargo, en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Resguardar el funcionamientos tanto de la organización como del Servicio de Medicina Nuclear ejecutando su actividad asistencial con

un eficiente uso y distribución de los recursos humanos, técnicos e infraestructura asignados.

- ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
- ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
- ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
- ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE SERVICIO MEDICINA FISICA Y REHABILITACION			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE SERVICIO MEDICINA FISICA Y REHABILITACION**		
Propósito del Cargo			
Entregar atención de rehabilitación Integral, precoz y oportuna al paciente de mediana y alta complejidad, de acuerdo a los estándares de calidad, normas y protocolos vigentes del servicio, con el propósito de velar por su autovalencia, que permitan acortar estadías hospitalarias, evitando la discapacidad secundaria y permitiendo la inclusión en la comunidad de alta hospitalaria, fortaleciendo el rol activo de la familia y/o cuidador en el proceso de rehabilitación.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Atender pacientes remitidos a la unidad, tanto en atención cerrada como abierta
  - ✓ Valorar e indicar tratamientos si procede, de las interconsultas de pacientes hospitalizados.
  - ✓ Elaborar en conjunto con el equipo de rehabilitación, plan de intervención acorde a las necesidades del usuario, indicar y controlar las actividades acordadas
  - ✓ Dirigir y coordinar acciones del equipo del equipo de rehabilitación.
  - ✓ Ejecutar procedimientos diagnósticos y terapéuticos. (Electromiografía, infiltraciones, fenolizaciones, etc.)
  - ✓ Indicar ayudas técnicas, ortesis y prótesis.
  - ✓ Valorar la situación funcional global y de posibles secuelas de aquellos pacientes que lo requieran e informar de ésta a pacientes y familiares.
  - ✓ Desarrollar talleres educativos en conjunto con equipo de rehabilitación para el usuario/a y familia.
  - ✓ Elaborar informes médicos.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

- ✓ Respetar normas de seguridad e higiene establecidas, de acuerdo con Ley 16744.
- ✓ Identificar y proponer programas de desarrollo.
- ✓ Realizar programación de actividades
- ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
- ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
- ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
- ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
- ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
- ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
- ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE SERVICIO IAAS			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE SERVICIO IAAS**		
Propósito del Cargo			
Seguimiento de indicadores de infecciones asociadas a la atención en Salud en el tiempo, su comportamiento y evaluación para emitir diagnóstico epidemiológico de la Institución; que conduzca a acciones de mejoramiento continuo, velando por la seguridad del paciente y la prevención de riesgo.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Las normas que se generen del programa deben estar en conocimiento de todo el personal y estar disponibles en un sitio de fácil acceso.
  - ✓ Coordinar las acciones del personal a cargo dentro del Servicio y con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales del establecimiento.
  - ✓ Establecer las necesidades, funciones y actividades del recurso humano, así como las necesidades de materiales, equipos e insumos que faciliten las actividades propias de la unidad, para lograr una atención eficaz y segura de los pacientes y funcionarios.
  - ✓ Coordinar con jefaturas pertenecientes al Servicio de Atención Ambulatoria y Servicio de Urgencia, la forma oportuna de realizar las atenciones solicitadas en dichos servicios.
  - ✓ Apoyar y fomentar la política de Atención progresiva del establecimiento, en busca de una mayor ambulatorización de la actividad asistencial del hospital.

- ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en la Unidad, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Establecer y organizar estructura del Servicio que permita su función con eficiencia para asegurar la confiabilidad de los resultados.
  - ✓ Establecer una comunicación fluida con los servicios clínicos de manera de asegurar un tratamiento oportuno y adecuado a los pacientes.
  - ✓ Liderar, motivar y ejecutar trabajo en equipo en el logro de cumplimiento de metas institucionales y regulaciones vigentes y aplicables (normas de bioseguridad).
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA**		

Propósito del Cargo
Administrar la atención de consultas y procedimientos, de recursos asistenciales, materiales, humanos y tecnológicos, de producción (prestación de atención abierta), de listas de espera de procedimientos; y la programación de prestaciones, según demanda de la red, entre otras.

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Coordinar las acciones del personal a cargo dentro del Servicio y con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales del establecimiento.
  - ✓ Establecer las necesidades, funciones y actividades del recurso humano, así como las necesidades de materiales, equipos e insumos que faciliten las actividades propias de la unidad, para lograr una atención eficaz y segura de los pacientes y funcionarios.
  - ✓ Coordinar con jefaturas pertenecientes al Servicio de Atención Ambulatoria y Servicio de Urgencia, la forma oportuna de realizar las atenciones solicitadas en dichos servicios.
  - ✓ Apoyar y fomentar la política de Atención progresiva del establecimiento, en busca de una mayor ambulatorización de la actividad asistencial del hospital.
  - ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en la Unidad, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Establecer y organizar estructura del Servicio que permita su función con eficiencia para asegurar la confiabilidad de los resultados.
  - ✓ Establecer una comunicación fluida con los servicios clínicos de manera de asegurar un tratamiento oportuno y adecuado a los pacientes.
  - ✓ Liderar, motivar y ejecutar trabajo en equipo en el logro de cumplimiento de metas institucionales y regulaciones vigentes y aplicables (normas de bioseguridad).
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE FARMACIA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE SERVICIO FARMACIA		
Propósito del Cargo			
Contribuir en el proceso asistencial en forma continua y participativa, promoviendo el uso racional del medicamento y de los insumos basados en la evidencia científica, con criterios de seguridad, oportunidad, eficiencia y calidad			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**

  - ✓ Velar por la correcta selección de medicamentos del Arsenal Farmacológico.
  - ✓ Programar necesidades de medicamentos.
  - ✓ Adquisición de medicamentos, insumos clínicos y prótesis.
  - ✓ Recepción, almacenamiento y distribución de medicamentos e insumos clínicos.
  - ✓ Dispensación de medicamentos para atención cerrada a través de dosis unitaria, y dispensación de medicamentos a pacientes ambulatorios.
  - ✓ Elaboración de preparados farmacéuticos magistrales no estériles.
  - ✓ Cumplimiento del reglamento de estupefacientes y psicotrópicos.
  - ✓ Funciones relacionadas con las actividades clínicas como farmacovigilancia, docencia, capacitación, investigación y farmacocinética clínica.
  - ✓ Funciones asesoras como participación en comités clínicos y administrativos.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

  - ✓ Participar en la gestión de la Dirección del Hospital, aportando su esfuerzo e interés para la mejor marcha del establecimiento e intervenir activamente en las reuniones, consejos técnicos, comités o comisiones que le corresponda integrar.
  - ✓ Difundir y supervisar cumplimiento de políticas, normas e instrucciones emanadas de la Subdirección respectiva.
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo, en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones de su personal a cargo en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE EPIDEMIOLOGIA Y REGISTRO DEL CANCER			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE EPIDEMIOLOGIA Y REGISTRO DEL CANCER**		

Propósito del Cargo
Procesar y gestionar información Clínica Epidemiológica , con el objeto de facilitar la toma de decisiones por parte del equipo directivo, con énfasis en áreas de desarrollo , tales como oncología, entre otras.

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Las normas que se generen del programa deben estar en conocimiento de todo el personal y estar disponibles en un sitio de fácil acceso.
  - ✓ Coordinar las acciones del personal a cargo dentro del Servicio y con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales del establecimiento.
  - ✓ Establecer las necesidades, funciones y actividades del recurso humano, así como las necesidades de materiales, equipos e insumos que faciliten las actividades propias de la unidad, para lograr una atención eficaz y segura de los pacientes y funcionarios.
  - ✓ Apoyar y fomentar la política de Atención progresiva del establecimiento, en busca de una mayor ambulatorización de la actividad asistencial del hospital.
  - ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en la Unidad, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Establecer y organizar estructura del Servicio que permita su función con eficiencia para asegurar la confiabilidad de los resultados.
  - ✓ Establecer una comunicación fluida con los servicios clínicos de manera de asegurar un tratamiento oportuno y adecuado a los pacientes.
  - ✓ Liderar, motivar y ejecutar trabajo en equipo en el logro de cumplimiento de metas institucionales y regulaciones vigentes y aplicables (normas de bioseguridad).
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE UNIDAD DE DIALISIS			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE UNIDAD DE DIALISIS**		
Propósito del Cargo			
Esta Unidad tiene en la cartera actual prestaciones de hemodiálisis y propone incorporar en el corto plazo los procedimientos de hemofiltración y la hemodiafiltración orientadas hacia los pacientes hospitalizados en las unidades de cuidados intensivo.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Coordinar las acciones del personal a cargo dentro del Servicio y con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales del establecimiento.
  - ✓ Establecer las necesidades, funciones y actividades del recurso humano, así como las necesidades de materiales, equipos e insumos que faciliten las actividades propias de la unidad, para lograr una atención eficaz y segura de los pacientes y funcionarios.
  - ✓ Coordinar con jefaturas pertenecientes al Servicio de Atención Ambulatoria y Servicio de Urgencia, la forma oportuna de realizar las atenciones solicitadas en dichos servicios.
  - ✓ Apoyar y fomentar la política de Atención progresiva del establecimiento, en busca de una mayor ambulatorización de la actividad asistencial del hospital.
  - ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en la Unidad, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Establecer y organizar estructura del Servicio que permita su función con eficiencia para asegurar la confiabilidad de los resultados.
  - ✓ Establecer una comunicación fluida con los servicios clínicos de manera de asegurar un tratamiento oportuno y adecuado a los pacientes.
  - ✓ Liderar, motivar y ejecutar trabajo en equipo en el logro de cumplimiento de metas institucionales y regulaciones vigentes y aplicables (normas de bioseguridad).
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA		
Propósito del Cargo			
Contribuir al desarrollo integral, físico, mental y social de la mujer, en todas las etapas de su ciclo vital, desde una perspectiva que contemple los diversos aspectos relacionados con la salud de la mujer, con un enfoque de riesgo que contemple la promoción, prevención, recuperación, rehabilitación y autocuidado de su salud.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**
  - ✓ Desarrollar acciones de promoción y prevención de la salud de la mujer en el área de la Ginecología y Obstetricia.
  - ✓ Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades ginecológicas u obstétricas.
  - ✓ Realizar acciones de rehabilitación física, psíquica y social en el área.
  - ✓ Fomentar y realizar investigación científica en el área de la especialidad.
  - ✓ Establecer las normas y procedimientos técnicos.
  - ✓ Fomentar la capacitación del personal de Servicio.
  - ✓ Cumplir con los programas y normas ministeriales.
  - ✓ Relación con instituciones externas como Damas de rojo, Club de Leones, Laboratorio de Líneas farmacéuticas, etc.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.**
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo, en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones de su personal a cargo, en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

NEONATOLOGIA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE NEONATOLOGIA		
Propósito del Cargo			
Supervisar las actividades del Subdepartamento en coordinación con los equipos de salud a su cargo, organizando los recursos disponibles y procurando una atención integral, dando cumplimiento a una atención oportuna, segura y eficaz.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**
  - ✓ Ordenamiento del quehacer asistencial.
  - ✓ Desarrollar un proceso de consensos, entre equipos clínicos.
  - ✓ Permitir mejorar resultados en oportunidad, calidad e impacto en nuestras acciones.
  - ✓ Implementar indicadores de gestión y calidad.
  - ✓ Formación continua del recurso humano.
  - ✓ Humanización del trabajo en las áreas críticas y el desarrollo de procesos de información al usuario y familiares.
  - ✓ Política de Calidad con estándares mínimos que otorguen una adecuada atención al recién nacido y su familia.
  - ✓ Velar por el seguimiento de los pacientes de riesgo dados de alta.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.**
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo, en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones de su personal a cargo, en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.

- ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
- ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
- ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
- ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución

JEFE SERVICIO CIRGUGIA ADULTO			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE SERVICIO CIRUGIA ADULTO**		
Propósito del Cargo			
Supervisar las actividades del Servicio, con los equipos de salud a su cargo, organizando los recursos disponibles y procurando una atención integral, dando cumplimiento a una atención oportuna, segura y eficaz.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Coordinar las acciones del personal a cargo dentro de su servicio y con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales del establecimiento.
  - ✓ Establecer las necesidades, funciones y actividades del recurso humano, así como las necesidades de materiales, equipos e insumos que faciliten las actividades propias de la unidad, para lograr una atención eficaz y segura de los pacientes y funcionarios.
  - ✓ Coordinar con jefaturas pertenecientes al Servicio de Atención Ambulatoria y Servicio de Urgencia, la forma oportuna de realizar las atenciones solicitadas en dichos servicios.
  - ✓ Apoyar y fomentar la política de Atención progresiva del establecimiento, en busca de una mayor ambulatorización de la actividad asistencial del hospital.
  - ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en el servicio, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

- ✓ Establecer y organizar estructura del Servicio que permita su función con eficiencia para asegurar la confiabilidad de los resultados.
- ✓ Establecer una comunicación fluida con los servicios clínicos de manera de asegurar un tratamiento oportuno y adecuado a los pacientes.
- ✓ Liderar, motivar y ejecutar trabajo en equipo en el logro de cumplimiento de metas institucionales y regulaciones vigentes y aplicables (normas de bioseguridad).
- ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
- ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
- ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
- ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
- ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
- ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
- ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución.

JEFE ANATOMIA PATOLOGICA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	**JEFE ANATOMIA PATOLOGICA**		
Propósito del Cargo			
Cargo responsable de velar por el cumplimiento de las funciones asignadas al Servicio de Anatomía Patológica en lo que respecta a la realización de pruebas diagnósticas, incluyendo actividades de asesoría, organizacionales y administrativas. Velar por el resguardo de la confidencialidad de la información, considerando los exámenes y resultados de autopsia practicados como datos sensibles, para efectos de la legislación vigente.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**:
  - ✓ Proporcionar y difundir cartera de servicios a los servicios clínicos.
  - ✓ Establecer relaciones de trabajo efectivas con: Organismos de acreditación y reguladores, Equipo de salud.
  - ✓ Implementar sistemas de gestión de calidad.
  - ✓ Elaborar y mantener, en concordancia con legislación vigente, normas relativas a entrega de fallecidos, manejo de desechos biológicos, solicitud y entrega de biopsias y autopsias.
  - ✓ Velar por un desarrollo armónico de la infraestructura, el sostén tecnológico y del recurso humano, en concordancia con los objetivos institucionales, las metas comprometidas y la sostenibilidad presupuestaria del establecimiento.
  - ✓ Garantizar confiabilidad y registro de los datos generados.
  - ✓ Asegurar la capacitación continua del personal clínico.
  - ✓ Establecer un entorno seguro, de acuerdo con las buenas prácticas.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Establecer y organizar estructura de la unidad que permita su función con eficiencia para asegurar la confiabilidad de los resultados.
  - ✓ Establecer una comunicación fluida con los servicios clínicos de manera de asegurar un tratamiento oportuno y adecuado a los pacientes.
  - ✓ Liderar, motivar y ejecutar trabajo en equipo en el logro de cumplimiento de metas institucionales y regulaciones vigentes y aplicables (normas de bioseguridad).
  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad
  - ✓ Elaborar programa de feriado legal del personal a su cargo en el servicio.
  - ✓ Autorizar permisos y vacaciones del personal a cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución.

JEFE MEDICINA			
Nombre del Cargo	JEFE SERVICIO MEDICINA		
Propósito del Cargo			
Supervisar las actividades en coordinación con los equipos de salud a su cargo, organizando los recursos disponibles y procurando una atención integral, dando cumplimiento a una atención oportuna, segura y eficaz, procurando el cuidado eficiente, organizado, humanizado y operativo.			

- **FUNCIONES TECNICAS**
  - ✓ Distribuir las tareas del Servicio entre su personal, delimitando las labores y responsabilidades de cada funcionario.
  - ✓ Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en el Servicio, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.
  - ✓ Participar periódicamente en las reuniones de Gestión del establecimiento y del mismo Servicio.
  - ✓ Optimizar el recurso cama en forma eficiente y oportuno.
  - ✓ Asegurar la adecuada y oportuna notificación de falencias en la cobertura del recurso humano para cada uno de los turnos, garantizando el óptimo funcionamiento de la unidad y a su vez la atención de cada uno de los usuarios del servicio.
  - ✓ Conocer y difundir las políticas, normas y reglamentos del hospital.
  - ✓ Generar las condiciones propicias para mantener un adecuado clima laboral.
  - ✓ Realizar reuniones periódicas con todo el personal a su cargo.
  - ✓ Participar y colaborar activamente en procesos relacionados con la calidad y seguridad del paciente, con los procesos de acreditación y evaluación que se encuentre involucrada la institución.

- ✓ Velar por los compromisos de la acreditación y que ésta logre los porcentajes comprometido.
- ✓ Dar cumplimiento a los protocolos de calidad y seguridad.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

  - ✓ Liderar proceso de evaluación/calificación de desempeño de funcionarios/as del área en conjunto con supervisoras y referentes técnicos de cada unidad.
  - ✓ Elaborar las calificaciones periódicas del personal a su cargo.
  - ✓ Entregar constantemente retroalimentación a los funcionarios de su dependencia respecto al logro de objetivos y orientaciones de mejora continua.
  - ✓ Detectar las necesidades de capacitación del personal de su dependencia y solicitar su programa.
  - ✓ Respetar y hacer respetar la Ley 20.584 sobre derechos y deberes de los pacientes, informes de vigilancia epidemiológica y gestión de procesos.
  - ✓ Fomentar el trabajo en equipo del personal a su cargo.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución.

JEFE CIRUGIA INFANTIL			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE SERVICIO CIRUGIA INFANTIL		
Propósito del Cargo			
Gestionar el desarrollo de cumplimientos de metas sanitarias del establecimiento, así como de garantías GES, en el ámbito de su competencia en términos de eficiencia y eficacia.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**
  - ✓ Velar por desarrollo armónico del RRHH, tecnológico e infraestructura en concordancia con los objetivos institucionales, metas comprometidas y sostenibilidad presupuestaria.
  - ✓ Participar en la gestión de la Dirección del Hospital, aportando su esfuerzo e interés para la mejor marcha del establecimiento e intervenir activamente en las reuniones, consejos técnicos, comités o comisiones que le corresponda integrar.
  - ✓ Promover la colaboración en programas de estudios de pre y post grado de las carreras de la salud, según corresponda, de acuerdo a los convenios docentes.
  - ✓ Liderar, motivar, supervisar y evaluar el personal a cargo en el cumplimiento de sus funciones y compromisos asistenciales suscritos por el Hospital Base Valdivia.
  - ✓ Definir criterios técnicos y administrativos de gestión de demanda en coordinación con gestor de red.

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Supervisar el desarrollo de sus procesos asistenciales, de acuerdo a estándares, guías y protocolos que aseguren eficiencia y calidad de la atención.
  - ✓ Planificar, supervisar, evaluar y ejecutar el cumplimiento de metas asistenciales y garantías GES del establecimiento, en el marco de las necesidades de la red, velando siempre por el mejor uso de los RRHH, infraestructura y recursos técnicos del establecimiento.
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución.

JEFE URGENCIA			
1	**Identificación General**		
Nombre del Cargo	JEFE SERVICIO URGENCIA		
Propósito del Cargo			
Gestionar con excelencia (eficacia, eficiencia y calidad), la atención médica de urgencia entregada por la Unidad, en el marco de los requerimientos de la red asistencial, y del cumplimiento de metas asistenciales de su área.			

- **FUNCIONES TÉCNICAS**
  - ✓ Planificar, supervisar, evaluar y ejecutar el cumplimiento de metas asistenciales del establecimiento y compromisos de gestión en su área.
  - ✓ Supervisar la satisfacción de la demanda de atención de emergencia médica quirúrgica, velando porque ésta sea ejecutada con eficiencia y eficacia, acorde con selector de demanda y requerimiento de la red asistencial.
  - ✓ Reducir el tiempo de espera de los pacientes.
  - ✓ Definir criterios técnicos y administrativos de gestión de demanda en coordinación con la Subdirección respectiva y gestor de red.
  - ✓ Supervisar y evaluar calidad de atención prestada en el desarrollo de procesos asistenciales, acorde a estándares, guías y protocolos definidos.
  - ✓ Participar en la gestión de la Dirección del Hospital, aportando su esfuerzo e interés para la mejor marcha del establecimiento e intervenir activamente en las reuniones, consejos técnicos, comités o comisiones que le corresponda integrar.
  - ✓ Implementar **módulo de satisfacción usuaria.**

- **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**
  - ✓ Velar por la organización y funcionamiento de su unidad, ejecutando su actividad asistencial con un eficiente uso y distribución de los recursos humanos, técnicos e infraestructura asignados.
  - ✓ Difundir y supervisar cumplimiento de políticas, normas e instrucciones emanadas de la Subdirección respectiva.
  - ✓ Velar por el cumplimiento de exigencias de normas técnicas y administrativas en lo que se refiere a registro de prestaciones y formularios. (Notificaciones obligatorias, Epicrisis, Atención DAU).
  - ✓ Liderar, motivar y supervisar a profesionales a cargo en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus funciones y compromisos asistenciales.

    Implementar protocolos operativos, formulario GES.
  - ✓ Colaborar y prestar asesoría al Departamento de Gestión de Control e Información Clínica del establecimiento cuando las circunstancias lo requieran, en el marco del cumplimiento de metas de establecimientos autogestionados en red (EAR).
  - ✓ Conocer los indicadores de gestión hospitalaria correspondiente a su área de especialidad.
  - ✓ Monitorear los indicadores de autogestión hospitalaria de su área de especialidad (COMGES, Metas Sanitarias, EAR).
  - ✓ Participar de los procesos de evaluación relacionados a la medición de los indicadores de gestión hospitalaria.
  - ✓ Coordinar la ejecución de actividades derivadas de los procesos de evaluación de los indicadores de gestión de la institución.