

## PERFIL DE COMPETENCIAS

**Cargo :** ENFERMERA DE GESTION DE CAMAS

**Misión del Cargo:**

Planificar, coordinar y gestionar de manera centralizada la demanda del recurso cama de los usuarios del Hospital Regional de Talca

**Educación:**

- Título de Enfermera

**Trabaja con :**

- Equipo de salud
- Médico gestor de camas

**Dirige a :**

- Administrativos
- Técnicos paramédicos

**Dirigido por:**

- Jefe CR Gestión de Camas y Cuidados
- Sub Dirección de Gestión del Cuidado

**Entrenamiento requerido:**

- 2 semanas

**Experiencia requerida:**

- 1 año en servicios clínicos

**Competencias Genéricas:**

1. **Compromiso organizacional.** Deseo y tendencia de alinear la conducta individual de manera consistente con las necesidades, prioridades y metas de la organización
2. **Iniciativa.** Predisposición o preferencia por actuar. Hacer más de lo requerido o esperado en un trabajo dado, hacer cosas que no se han solicitado o crear nuevas oportunidades y/o prepararse para enfrentar escenarios futuros.
3. **Comunicaciones efectivas** Emplear la comunicación como un modo de convencer o influir en las decisiones. Distribuir información de modo proactivo. Expresar interés y comprensión por los puntos de vista de otros. Empatizar. Presentar la información clara y efectivamente tanto de modo escrito como verbal. Proyectar optimismo en todas las interacciones

**Competencias Específicas:**

1. **Capacidad organizativa** Capacidad para estructurar, planificar y organizar en forma lógica, realista y ordenada, tareas y obligaciones, en que eventualmente participen terceras personas."
2. **Resistencia a la tensión.** Mantener la estabilidad emocional y el nivel de eficacia y eficiencia en situaciones de presión, oposición, desacuerdo y de dificultades o fracasos, liberando la tensión de una manera aceptable para los demás.
3. **Gestión de procesos.** Estandariza, documenta, controla y mejora los procesos que están bajo su control. Optimiza el uso de recursos asignados, es capaz de reducir pérdidas de productividad bajo circunstancias adversas por medio de la reasignación rápida y adecuada de sus recursos.
4. **Gestión de la información.** Implica un dominio de técnicas de recuperación, organización y presentación de la información. Valora la importancia que la información tiene en el proceso de toma de decisiones en todos los niveles de la organización

**Funciones:**

1. Identificar y analizar las necesidades de recurso camas de los servicios clínicos del HRT
2. Conocer la disponibilidad del recurso cama y realizar las acciones pertinentes para el acceso de pacientes a estas, impulsando la indiferenciación
3. Dar a conocer diariamente la disponibilidad de camas en el HRT y de la red regional

- al Médico Gestor de camas
4. Coordinar con otras instituciones de salud (públicas y privadas) para la derivación de pacientes
  5. Monitorizar, coordinar y validar la información enviada a la Unidad de Gestión Centralizada de Camas
  6. Mantener un registro actualizado de los pacientes que el HRT mantiene en la red pública y privada de salud en el país, e informar diariamente al SDM
  7. Realizar las actividades pertinentes para el rescate de pacientes derivados cuando se requiera
  8. Coordinarse y participar activamente con la gestión de camas regional
  9. Consolidar, analizar y enviar los informes pertinentes sobre la categorización de pacientes por riesgo-dependencia según requerimiento
  10. Asesorar al Jefe de CR y SDC en materias relativas a su área en pos del mejoramiento de la gestión del recurso cama hospitalaria, reportando mensualmente a la SDC el perfil de los pacientes hospitalizados por servicio
  11. Implementar los protocolos necesarios en su área
  12. Coordinación de la central de traslado interno

**Equipos, Instrumentos, Suministros.**

- Computador
- Fax
- Scanner
- Fotocopiadora
- Teléfono celular

**Conocimientos específicos del cargo:**

- Gestión del cuidado.
- Manejo de PC y base de datos a nivel usuario.
- Gestión relacional.

**Requisitos de Ingreso.**

- Cumplir con los requisitos de ingreso a la administración pública consignados en el artículo N°12 de la Ley N° 18.834 (Estatuto administrativo).
- No encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley N° 19.653.