# **ANEXO Nº 1**

**COMPETENCIAS Y DESCRIPCION DE FUNCIONES CARGO DE DIRECTOR**

**CESFAM CAMPANARIO**

**MARCO ESTRATÉGICO:**

Este rol deberá desarrollarse dentro de los lineamientos de:

* Acreditación en calidad y seguridad del paciente.
* Enfoque Familiar y Comunitario
* Satisfacción de usuarios
* Calidad técnica y administrativa
* Integración del CESFAM en las políticas Municipales
* Enfoque de Redes Asistenciales
* Alianzas estratégicas (intersectorialidad)

**FUNCIONES DEL CARGO:**

**Área Organizacional:**

* Conducir el Proceso de Programación de su CESFAM
* Participar en la fijación de metas técnicas y administrativas y gestionar buenos resultados.
* Conducir procesos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de Metas, Programas y Convenios en su CESFAM.
* Articular el trabajo de Áreas, Programas, Equipos, Secciones y otras dependencias del CESFAM
* Coordinarse con las instituciones de la cuales depende el funcionamiento técnico y administrativo del CESFAM
* Coordinarse con las Instituciones de la Red de Salud y del Intersector.
* Responsabilidad por atención y gestión de soluciones a las solicitudes ciudadanas de los usuarios y organizaciones que concurren a su CESFAM
* Mantener diagnóstico actualizado de la situación y requerimientos de su CESFAM.

**Área de Recurso Humano:**

* Cautelar la existencia de dotación de recurso humano adecuado en el CESFAM: Participar en definiciones de Reclutamiento, Inducción, Desarrollo, Evaluación de Desempeño y Capacitación

**Área de Recursos Físicos:**

* Realizar las gestiones tendientes a que la planta física correspondiente al CESFAM de su dirección se encuentre en buenas condiciones de presentación, funcionamiento y orden.
* Realizar las gestiones tendientes a que existan en su CESFAM los equipamientos adecuados para la atención:
* Gestionar una adecuada adquisición de insumos médicos, odontológicos y administrativos para el ejercicio de las actividades del CESFAM.

**Actividades de Representación:**

* Representación del CESFAM ante instituciones públicas, privadas y organizaciones toda vez que sea necesario.
* Representación de la Desamu y el Municipio ante el personal y usuarios toda vez que se requiera

**Responsabilidad del Cargo**

* Ejercer la dirección técnico-administrativa del establecimiento, delegando y coordinando con los equipos las tareas y acciones necesarias para un funcionamiento eficiente de éste.
* Incorporar en su gestión la visión, misión y valores de la organización.
* Elaborar, junto a su equipo, el Plan de Salud anual de su establecimiento, cautelando y asegurando su cumplimiento.
* Conducir y controlar eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos del establecimiento.
* Desarrollar una gestión orientada a la satisfacción usuaria, a través de la cartera de prestaciones y del cumplimiento de las metas sanitarias, IAAPS, Garantías GES, junto al resto de los compromisos de gestión, además de la ejecución de Convenios y Programas Complementarios definidos para el establecimiento.
* Establecer, articular e implementar las estrategias necesarias para fortalecer el modelo de salud familiar con enfoque comunitario.
* Velar por el diseño, implementación y cumplimiento permanente de la programación anual de actividades.
* Desarrollar las acciones que permitan otorgar una atención de calidad y seguridad a los usuarios, velando por el buen trato de funcionarios y usuarios, y fortaleciendo el clima laboral.
* Propiciar activa y permanentemente una efectiva coordinación del establecimiento con el resto de la red de salud comunal y otros prestadores, como asimismo fortalecer el trabajo intersectorial y comunitario.
* Desarrollar los procedimientos pertinentes destinados a la evaluación permanente del desempeño de los funcionarios del establecimiento.
* Controlar y resguardar los inventarios de bienes muebles e inmuebles, velando por las mantenciones y mejoras que permitan un funcionamiento eficiente y efectivo de éstos.
* Supervisar los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM, acorde a las normativas vigentes.
* Representar al CESFAM como canal oficial de comunicación, tanto intra como extra establecimiento.
* Realizar y/o coordinar la oportuna elaboración de informes y respuestas que le sean requeridos en su gestión, incluyendo las respuestas a las solicitudes ciudadanas.
* Elaborar y proponer el presupuesto anual del CESFAM.
* Promover y fortalecer la relación del CESFAM con la comunidad y el intersector.
* Realizar todas aquellas tareas o labores solicitadas por su jefatura directa, relacionadas con sus competencias y ámbito de trabajo.