

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: GESTOR DE CALIDAD
CARGO: PROFESIONAL I
DEPENDENCIA: HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA
UBICACIÓN: DESPACHO DE HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA

N° ÍTEM: 1605
CATEGORÍA: OPERATIVO DHP

SUPERVISA A:

NO CUENTA CON DEPENDIENTES

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA U OBJETIVO: PLANIFICAR, PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR Y FACILITAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA ATENCIÓN QUE SE BRINDA AL PACIENTE EN LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL, PARA PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN LOS PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE ATENCIÓN AL USUARIO.

NORMAS A CUMPLIR

N°	DESCRIPCIÓN
1	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
2	DECRETOS SUPREMOS 23318-A Y 26237 REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
3	D.S. N 1233, DE 16 DE MAYO DE 2012, REGLAMENTA LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS
4	D.S. N 3981, DE 18 DE JULIO DE 2019, ESTABLECE LA FORMACIÓN OBLIGATORIA EN PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS, Y PERSONAL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS
5	D.S. N 4566, DE 11 DE AGOSTO DE 2021, IMPLEMENTA EL CERTIFICADO ÚNICO DE IDIOMAS OFICIALES DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
6	LEY N 045, DE 08 DE OCTUBRE DE 2010, CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN
7	LEY N 1178, DE 20 DE JULIO DE 1990, DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES
8	LEY N 2027, DE 27 DE OCTUBRE DE 1999, ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
9	LEY N 348 DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA
10	LEY N 482 DE GOBIERNOS AUTONÓMICOS MUNICIPALES
11	NORMATIVA MUNICIPAL APROBADA

FUNCIONES ESPECÍFICAS

N°	DESCRIPCIÓN
1	CAPACITAR AL PERSONAL DEL HOSPITAL EN TEMAS DE CALIDAD.
2	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS RESOLUCIONES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS HOSPITALARIOS.
3	DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS VIGENTES RELACIONADAS AL HOSPITAL.
4	DIRIGIR E IMPULSAR LA AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL HOSPITAL.
5	EFECTUAR Y APLICAR LAS ENCUESTAS DE CALIDAD A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS Y SU ANÁLISIS CORRESPONDIENTE POSTERIOR A LOS RESULTADOS.
6	EJECUTAR LAS RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AUDITORIA MEDICA.
7	ELABORAR INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS QUE PERMITEN SISTEMATIZAR TAREAS DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD.
8	EMITIR INFORMES TRIMESTRALES EN ACTIVIDADES REALIZADAS AL SEDES.
9	EVALUAR PERIÓDICAMENTE TODOS LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL, PARA IMPLEMENTAR CIRCULOS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD DE Y LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL HOSPITAL, SEGÚN LA NECESIDADES.
10	MANTENER ESTRECHA RELACIÓN FUNCIONAL CON LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL SEDES PARA CUMPLIMIENTO DE TAREAS CONCRETAS DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD.
11	MANTENER INFORMADO AL DIRECTOR DEL HOSPITAL SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS BÁSICOS Y ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN.
12	MANTENER RELACIÓN DIRECTA CON LAS JUNTAS VECINALE Y ACTORES SOCIALES DEL ÁREA DE COBERTURA DEL HOSPITAL.
13	ORGANIZAR Y COORDINAR LOS COMITÉS HOSPITALARIOS.

N°	DESCRIPCIÓN
14	PRESIDIR Y COORDINAR EL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AUDITORIA DEL HOSPITAL.
15	PROMOVER, COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO REGULAR DE LOS COMITÉS TÉCNICOS HOSPITALARIOS.
16	PROMOVER EL CONOCIMIENTO, DIVULGACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CALIDAD (PRONACS).
17	REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE CALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO CON UN PLAN CRONOGRAMADO DE EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y PLAN DE MEJORA CONTINUA, PERIÓDICA DE VISITA A TODOS LOS SERVICIOS Y UNIDADES
18	SUPERVISAR Y EMITIR CRITERIO TÉCNICO EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS PROGRAMADAS
19	Y OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS.

RESULTADOS ESPERADOS

N°	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	PUNTAJE
1	ELABORAR EL PLAN DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL PACIENTE EN TODOS LOS SERVICIOS.	UN PLAN DE MEJORA EN LA ATENCIÓN AL PACIENTE ELABORADO.	25
2	COORDINAR Y SUPERVISAR EL AVANCE EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL HOSPITAL.	100 % DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN DEL HOSPITAL	20
3	IMPLEMENTAR PROTOCOLOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL EN BASE A LA NORMATIVA VIGENTE.	100 % DE IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE CALIDAD.	25

(Resultados esperados: son la culminación de tareas delimitadas por el Puesto que se ocupa, debiendo ser éstas demostrables, medibles o cuantificables y son utilizados para la evaluación de desempeño.)

TOTAL 70

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

N°	FORMACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
1	TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA	5 AÑOS	2 AÑOS Y 6 MESES	2 AÑOS Y 6 MESES

ÁREA DE FORMACIÓN

CIENCIAS DE LA SALUD.

CAPACIDADES PERSONALES

N°	CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	COMUNICACIÓN (ORAL Y ESCRITA)	NIVEL PROFESIONAL: PREPARA DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES COMPLEJAS. INTERACTÚA DE FORMA EFECTIVA PARA LOGRAR ACUERDOS. DEMUESTRA EXCELENTE CAPACIDAD DE ESCUCHAR A LOS DEMÁS. PRODUCE IMPACTO EN LOS DEMÁS.	7
2	TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	NIVEL PROFESIONAL: CAPACITA A LOS DEMÁS POTENCIANDO SUS FORTALEZAS. SOLICITA OPINIONES E IDEAS A LA HORA DE TOMAR DECISIONES O HACER PLANES. PROMUEVE LA COOPERACIÓN, EL RESPETO Y LA CONFIANZA. ANIMA Y MOTIVA A LOS DEMÁS.	7
3	COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN	NIVEL PROFESIONAL: COMPROMETE Y SOSTIENE ACTIVAMENTE LA MISIÓN Y METAS DEL G.A.M.L.P., TOMA DECISIONES Y AJUSTA SUS PRIORIDADES A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN. COOPERA CON LOS DEMÁS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	8
4	CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	NIVEL PROFESIONAL: VIGILA CONSTANTEMENTE LA CALIDAD TOTAL DE SU TRABAJO Y DE LOS PROCESOS A SU CARGO, INFORMANDO DE MANERA SISTEMÁTICA Y FRECUENTE SOBRE EL AVANCE DE SUS TAREAS Y REALIZANDO CORRECCIONES OPORTUNAS.	8

TOTAL 30