



Hospital Clínico Magallanes
"Dr. Lautaro Navarro Avaria"
Subdirección Gestión y Desarrollo
de las Personas
Unidad Reclutamiento y Selección



RESOLUCIÓN EXENTA N° 4901

PUNTA ARENAS, 2 de octubre del 2023

VISTOS: Estos antecedentes, el D.S. N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red; D.F.L. N° 1 del 23.09.05 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2.763 de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; Res.10 y 18 ambas del 2017 de Contraloría General de la República; D.S. N° 140 de 2004 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del país; las facultades establecidas en Resolución Exenta N° 1032/12.07.2022, del Servicio de Salud Magallanes, que renueva nombramiento en el cargo de Director A.D.P. del Hospital Clínico de Magallanes., y

CONSIDERANDO

a) Que, se requiere formalizar las funciones asociadas al cargo de "Jefatura Departamento Control de Gestión Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas" por medio del perfil de cargo, por lo que se dicta la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. APRUÉBESE la Descripción y Perfil de Competencias para el cargo de Jefatura Departamento Control de Gestión Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", que se adjunta en la presente Resolución.

2. Déjese constancia, que la descripción y perfil de cargo anexo se utilizará en los Procesos de Reclutamiento y Selección de funcionarios del Hospital Clínico Magallanes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas HCM
- Subdirección Administrativa HCM
- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas (Jefatura directa)
- Representantes FENPRUSS
- Representantes ASENF
- Oficina de Partes HCM



DESCRIPCIÓN DE CARGO

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1. Nombre del Cargo	: JEFATURA DEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN, SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
2. Institución	: Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria"
3. Subdirección	: Gestión y Desarrollo de las Personas
4. CR/Servo/Depto./Unidad	: Departamento Control de Gestión de RR.HH.
5. Jefe Directo	: Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas
6. Supervisión Recibida	: Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas
7. Supervisión Ejercida	: Equipo de trabajo Unidad Honorarios Equipo de trabajo Unidad Presupuesto y Asignaciones
8. Jornada Laboral	: Diurno, 44 horas
9. Remuneración	: Grado 10º EUS
10. Fecha Actualización	: Agosto, 2023

II.- REQUISITOS FORMALES:

1. Título Profesional	: Título Profesional de una carrera del área Administrativa, de una duración de a lo menos ocho semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente (considerando experiencia profesional no inferior a 4 años); o Título Profesional de una carrera del área Administrativa, de una duración de a lo menos diez semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente (considerando experiencia profesional no inferior a 3 años);
2. Estudios de Especialización	: Deseables cursos en temas de: Administración de Personal, Calidad, Gestión de Procesos, Gestión de Competencias, Gestión de Recursos Humanos, Supervisión y toma de decisiones, Liderazgo y Gestión Directiva.
3. Experiencia	: Experiencia en recursos humanos del sector salud: <ul style="list-style-type: none"> De a lo menos 3 años para carreras profesionales de 10 semestres de duración. De a lo menos 4 años para carreras profesionales de 8 semestres de duración.
4. Habilidades	: <ul style="list-style-type: none"> Visión Estratégica Proactividad. Autocontrol Resolución de conflictos. Aprendizaje continuo Comunicación Efectiva Seguridad psicológica
5. Otros	: <ul style="list-style-type: none"> Manejo computacional de Excel avanzado, planillas electrónicas Manejo Microsoft Office nivel medio Manejo SIRH, SISQ, QLIKVIEW, SIAPER, SIGFE



	<ul style="list-style-type: none"> ● Manejo BI Excel o similar
--	---

III.- OBJETIVOS DEL CARGO:

- Apoyar la visión de análisis estratégico de la subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas; promoviendo el análisis de los datos en forma oportuna y de calidad; asegurando la correcta articulación, diseño e implementación de proyectos, programas, procesos de trabajo, herramientas y metodologías que deriven en insumos o productos claves para la toma de decisiones.
- Desarrollar, coordinar y proponer la reportería asignada por Ley de presupuesto, sistema ADP, metas sanitarias, EAR, SIGCOM; y toda información de carácter institucional de origen SGDP.
- Proponer un cuadro de mando, de información estratégica acordado con el equipo de SGDP.
- Desarrollar los procesos operacionales relacionados con el Presupuesto del Subt. 21, Asignaciones y Bonificaciones Variables del Hospital Clínico de Magallanes
- Administrar los procesos relacionados a los programas de honorarios a suma alzada de la organización

IV.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- Monitorear y realizar gestiones para el cumplimiento de indicadores de recursos humanos asociados a la Autogestión en Red, SIS-Q y otros asignados por la jefatura.
- Formulación y controlar el presupuesto del Subtítulo 21 del establecimiento
- Apoyar los desafíos estratégicos de la organización, con su capacidad de adaptación personal y de su equipo de trabajo
- Gestionar la reportería de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, en forma oportuna reportando en los cortes establecidos y definidos por Ley.

V.- FUNCIONES DEL CARGO:

- Responsable de control y registro de indicador de gestión SIS-Q, del gasto en convenio con personas naturales, respecto a la glosa autorizada vigente.
- Participar activamente en la mejora continua de procesos, por medio de la evaluación de metodologías y procesos de trabajo, apoyando la generación de planes de mejora y optimización frente a las desviaciones, incumplimientos o dificultades.
- Formular, apoyar y controlar la estructura organizativa y/o procesos de reestructuración de áreas dentro de la subdirección.
- Formular y controlar el presupuesto del Subtítulo 21 del establecimiento, generando propuestas y soluciones efectivas de contención del gasto y del uso eficiente de los recursos públicos.
- Elaborar informes de ejecución presupuestaria mensual y anual incluyendo proyecciones.
- Elaborar informes presupuestarios requeridos por el SGDP.
- Generar y analizar información para las diferentes unidades del establecimiento, a través de informes de Gestión, permitiendo identificar los principales factores que causan aumentos o disminuciones en indicadores críticos (Gasto en HHEE, suplencias y reemplazos, viáticos, ausentismo, dotación, etc.)
- Responsable de control y pago de Asignaciones y Bonificaciones Variables del Hospital Clínico de Magallanes.
- Responsable de la Administración de convenios honorarios con personas naturales.
- Ejecutar las demás funciones que le sean solicitadas dentro del ámbito de su competencia.
- Promover la cultura organizacional con énfasis en el buen clima laboral.
- Propiciar y promover el buen trato usuario interno.

VI.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

1. Equipo de Trabajo	:	Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas; Funcionarios (as) Depto. Administración de Personas; Funcionarios(as) Depto. Planificación y Funcionarios Depto. Atención Integral de las Personas.
2. Clientes Internos	:	Funcionarios de planta, contrata, suplentes y honorarios del Hospital Clínico de Magallanes, funcionarios de la SGDP, Subdirección Administrativa del HCM.



3. Clientes Externos:	: Autoridad Sanitaria, Contraloría Regional, Superintendencia de Salud y Seguridad Social, Ministerio de Salud – Indra (SIRH).
4. Riesgos Inherentes	: Riesgo ergonómico relacionado con el trabajo administrativo
5. Entorno Externo	: Ubicado en el tercer piso del edificio C en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.

VII.- COMPETENCIAS	
Adaptación y flexibilidad	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Visualiza rápidamente la necesidad de un cambio. ● Propone acciones acertadas ante diversas situaciones. ● Propone y apoya el cambio dentro de la organización o grupo en que actúa. ● Atiende las necesidades del contexto cuando éstas impactan directamente en su área de trabajo. ● Transmite a su equipo una actitud positiva, para contemplar nuevas alternativas. ● Identifica adecuadamente causas frente a una situación crítica, modificando el curso de sus acciones y alcanzando los objetivos planteados.
Autocontrol	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se anticipa con éxito a periodos de gran exigencia laboral, previendo modalidades y procedimientos adecuados que ayudan a atravesar dichos momentos manteniendo los estándares de calidad. ● Identifica con facilidad variadas alternativas para descomprimir las exigencias del puesto. ● Mantiene la calma frente a situaciones laborales de alta exigencia y transmite esta actitud no solamente a su área sino a todos los sectores de la organización con los que trata habitualmente. ● Elabora planes y los presenta a su superior para controlar por anticipado situaciones que demandan alta exigencia. ● Se preocupa, en situaciones de alta exigencia, por mantener sus buenos modos de conducirse, y utiliza técnicas adecuadas (actitud positiva, humor, entre otros.) para propiciar el buen clima entre sus pares.
Habilidad Analítica	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comprende perfectamente los procesos relativos a su trabajo y a otras áreas relacionadas con su área y otros sectores de la organización. ● Detecta la existencia de los problemas relacionados con su área y otros sectores de la organización. ● Detecta oportunidades. ● Comprende situaciones complejas, desagregándolas en pequeñas partes.
Capacidad de Planificación y Organización	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Es metódico, sistemático y organizado. ● Establece objetivos parciales y puntos importantes de control, cuyo cumplimiento verifica a medida que avanzan los proyectos, instrumentando las herramientas de verificación que correspondan. ● Documenta lo acordado sobre metas y objetivos y distribuye la información entre todas las personas implicadas en el proyecto. ● Se toma el tiempo para planear cada una de las tareas y proyectos a su cargo y establece un plan de acción y un plan de seguimiento, fijando fechas para cada tarea. ● Distribuye adecuadamente las tareas y los recursos humanos y técnicos. ● Establece prioridades y plazos para el cumplimiento de los objetivos. ● Maneja el tiempo eficientemente, y es capaz de participar paralelamente de diversos proyectos.



<p>Iniciativa</p>	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Posee una visión de largo plazo, que le permite anticiparse a los cambios externos e internos, y prever alternativas de acción ● Actúa preventivamente, para crear oportunidades o evitar problemas potenciales, no evidentes para los demás. ● Analiza las situaciones con profundidad y elabora planes de contingencia. ● Promueve la participación y la generación de ideas innovadoras y creativas entre sus colaboradores. ● Capacita y prepara a sus clientes para responder rápidamente a las situaciones inesperadas o de cambio. ● Da el ejemplo con su actitud, y es el referente para todos en cuanto a tomar iniciativas para la mejora y la eficiencia.
<p>Ética y Probidad</p>	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Guía sus decisiones y acciones, tanto las que realiza personalmente como las del equipo, sobre la base de sus valores morales. ● Respeta las pautas de trabajo establecidas por la organización, orientadas a desempeñarse en base a las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ● Se deja orientar y orienta cuando él o su equipo de trabajo se encuentra en situaciones en las que sus intereses y sus valores son inconsistentes o contradictorios. ● Hace aportes y provee ideas para mejorar el accionar de la Unidad y se adecua a los valores y principios comunes.
<p>Orientación a los Resultados</p>	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adhiere fácilmente a las directivas impartidas. ● Desarrolla las actividades en el tiempo previsto, logrando los objetivos fijados y alcanzando las metas en las fechas determinadas. ● Es perseverante en el alcance de sus metas y objetivos. ● Prevé los resultados a alcanzar, teniendo en cuenta las posibles contingencias. ● Analiza la relación costo-beneficio y asume riesgos calculados. ● Excede los objetivos fijados para su puesto, y anima a su gente a superar los propios. ● Se responsabiliza por las consecuencias de los procesos de su trabajo y de la acción de sus colaboradores. ● Periódicamente revisa el progreso hacia las metas de corto y largo plazo. ● Actúa efectivamente bajo presión.
<p>Liderazgo de personas</p>	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Orienta la acción de sus grupos en la dirección necesaria para el logro de los objetivos. ● Inspira con su ejemplo; brinda valores de acción ● Anticipa los escenarios posibles de desarrollo de la acción para cada grupo. ● Tiene energía y perseverancia y las transmite con su ejemplo a los demás, logrando que su gente desarrolle también sus tareas con alto nivel de energía. ● Motiva a cada uno de acuerdo con sus necesidades, y en pos del logro de los objetivos generales e individuales de desarrollo. ● Es confiable, y un referente que genera lealtad. ● Defiende y promueve la defensa de creencias, ideas y valores



<p>Trabajo en Equipo y Colaboración</p>	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifica claramente los objetivos del equipo y orienta su trabajo y el de pares y colaboradores a la consecución de estos. ● Se siente altamente identificado con el trabajo en equipo; tiene un gran sentido de pertenencia y fortalece el espíritu de equipo en la organización. ● Antepone los intereses organizacionales a los intereses particulares. ● Favorece la integración de todos al equipo de trabajo y promueve la ayuda mutua y la solidaridad para lograr los objetivos o resultados propuestos. ● Adopta una posición neutral ante enfrentamientos obstaculizadores. Es conciliador e interviene como mediador con argumentos claros y acogidos por el resto, que contribuyen a lograr consenso. ● Asume el rol de líder naturalmente, e implementa herramientas que logran centrar al grupo en la tarea que le compete. ● Apoya a los demás miembros del equipo y realiza acciones para compensar sus insuficiencias y reconocer y recompensar sus logros. ● Colabora con el logro de los resultados de otras áreas de la organización ● Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas encaminadas a lograr el objetivo grupal. ● Hace aportes que agregan alto valor a la consecución de los objetivos grupales y de la organización en general.
<p>Conciencia Organizacional</p>	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Establece intercambios con personas de la organización cuya cooperación es necesaria para el cumplimiento de los objetivos tanto de su área como de la empresa en general. ● Comparte con su superior información valiosa de otras áreas que le proveen sus contactos y que podría impactar en proyectos en curso en su sector. ● Es atinado en la evaluación de la viabilidad de proyectos, anticipando los posibles obstáculos organizacionales que podrían surgir entre las distintas áreas, por poseer una visión global actualizada de la organización. ● Obtiene con facilidad, de su red de contactos, material o información que en general es reservado, cuando es necesario para su área.
<p>Compromiso</p>	<p>NIVEL ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Define en objetivos claros la visión de la organización, identificándose y tomándolos como propios. ● Transmite a pares y supervisados los objetivos, y los motiva y hace partícipes para generar compromiso e identificación. ● Apoya e instrumenta la decisión organizacional comprometida con el logro de los objetivos de la Institución y la búsqueda constante del mejoramiento de la calidad y eficiencia. ● Diseña e instrumenta herramientas de seguimiento y control de las acciones planeadas, a fin de controlar la marcha de sus procesos en pos del logro de los objetivos propuestos.