

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Grado:
SUBDIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL HOSPITAL CLINICO DE MAGALLANES	DIRECTOR DEL HOSPITAL CLINICO DE MAGALLANES	HOSPITAL CLINICO DE MAGALLANES	PROFESIONAL	5°

II. OBJETIVO DEL CARGO

Asegurar la eficiencia y eficacia en utilización de recursos asignados para desarrollar, bajo las políticas y marco normativo de trabajo, las actividades asignadas a la Subdirección de Administración del Establecimiento, desarrolladas bajo criterios normativos, administrativos y de gestión comunes, de manera coordinada y organizada según lo indique la Dirección del Hospital, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

- Liderar e implementar oportunamente el proceso de formulación presupuestaria, así como la Programación financiera y su control.
- Planificar la generación del plan anual de compras y la publicación de este a través de la plataforma de mercado público y/o de la intermediación.
- Coordinar la adquisición de Bienes y/o Servicios del establecimiento, proponiendo y desarrollando estrategias y programas que aseguren su capacidad operativa, apoyando la calidad de las acciones de salud que entrega este establecimiento y considerando el contexto de cambios.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, normas técnicas e instrucciones, relativas a materias de su competencia.
- Participar en la definición de las políticas y lineamientos estratégicos de la institución, en todo lo relacionado con las necesidades de dotación de personal, recursos materiales, físicos y financieros de la Subdirección de Administración en apoyo a la gestión de los servicios hospitalarios.

- Integrar el Consejo Técnico Administrativo y participar en los comités asignados por Dirección del Hospital, en materias de la Subdirección de Administración y Desarrollo, cuando corresponda.
- Participar en los estudios de definición de necesidades de recursos físicos, materiales y proponer las especificaciones técnicas de insumos, mantenimiento de equipos e infraestructura y compra de inversión.
- Estudiar, definir y proponer a la Dirección del establecimiento las necesidades de recurso humano en la Subdirección de Administración y su adecuada distribución, basado en indicadores sobre la materia.
- Elaborar y desarrollar estudios que permitan establecer diagnósticos de necesidades RR.HH.
- Regular acorde a política institucional el gasto en recursos humanos velando por la mantención de calidad técnica y profesional.
- Promover los valores Institucionales.
- Promover las líneas de trabajo al interior de la Subdirección de Administración de manera concordante con la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Promover el desarrollo organizacional buscando permanentemente, eficientando la funcionalidad dentro de áreas dependientes de la Subdirección de Administración.
- Evaluar el desempeño y pre calificar a personal de la Dependencia de la Subdirección de Administración.
- Participar con los respectivos encargados de cada área, en la elaboración de procedimientos administrativos internos.
- Mantener continuidad de funcionamiento de las áreas de Abastecimiento, Finanzas y Ventas de Servicios, organizando y dirigiendo de manera periódica reuniones de trabajo.
- Asesorar a la Dirección del Establecimiento, Subdirección Médica, Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas y Subdirección de Enfermería y el resto de la organización, en materias relacionadas al ámbito de acción de la Subdirección de

Administración.

- Presentar Mensualmente informe de actividades a la Dirección del Establecimiento.
- Propender al trabajo mancomunado y cohesionado con las demás Subdirecciones del Establecimiento.
- Promover permanentemente el trabajo conjunto con la dirección del Servicio de Salud de Magallanes.
- Cualquier otra función relacionada a su cargo que le sea requerido por su jefatura directa.

IV. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

(Contempla requisitos legales establecidos en DFL 31)

Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado; o,

Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado.

V. VALORACIÓN DEL CARGO Y OTROS DESEABLES:

- Título profesional del ámbito de las Ciencias de la Administración y Economía, en campos de Administración, Auditoría, Contabilidad o Economía.
- Deseable capacitación en materias técnicas propias en el desempeño del cargo, Normas Internacionales de Contabilidad, Preparación y Evaluación de Proyectos, Gestión en salud y otros.
- Deseable de experiencia laboral de al menos 3 años a cargo de equipos de trabajo o Jefaturas en la administración pública o privada

VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación Equipo de Trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> • Director del Hospital Clínico; Subdirectores del Hospital Clínico; Jefe de Departamentos y Unidades dependientes de la Subdirección de Administración y Desarrollo; Jefaturas de Departamentos y Unidades dependientes de las demás subdirecciones del Hospital Clínico.
Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:	<ul style="list-style-type: none"> • Internos: Equipo Asesor del Director del Hospital Clínico; Subdirectores y Jefaturas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes principalmente relacionadas a la administración de recursos financieros; Jefaturas de Hospitales dependientes de la DSSM (en caso de requerir colaboración) • Externos: Referentes Minsal; Instituciones Públicas o Privadas en convenio por adquisiciones de bienes y servicios del HC; usuarios del Hospital Clínico (en caso de ser necesario).

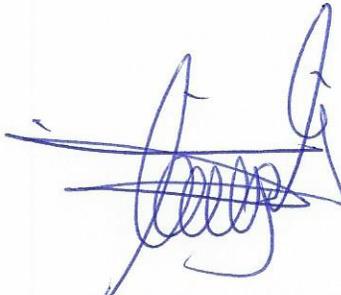
COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PERSONALES

COMPETENCIAS:	NIVEL REQUERIDO PARA ESTE CARGO:
Probidad	4
Orientación al usuario	4
Orientación al logro y a los resultados	4
Preocupación por la Excelencia y Calidad	4
Tolerancia al trabajo bajo presión	4
Conciencia Organizacional	4
Trabajo en Equipo	4

DESCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE COMPETENCIAS SEGÚN NIVELES

Nivel	Definición:
1	Posee conocimientos generales sobre las funciones asociadas al cargo. Requieren de apoyo y supervisión
2	Manifiesta una conducta correcta en su trabajo. Realiza las funciones que se le solicitan.
3	Comprende y domina a nivel técnico lo que sabe hacer. Es Autónomo/a. Conoce los límites de su quehacer y el grado de actualización. Es capaz de evaluar y supervisar a otros, en el caso de corresponder y de acuerdo a la función que desempeñe.
4	Utiliza métodos y estándares de excelencia en su trabajo. Es perfeccionista, creativo e innovador/a en la tarea.

Aprobado por:



Firma
Director
Hospital Clínico de Magallanes