



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. GESTION DE PERSONAS
UNIDAD CICLO DE VIDA LABORAL /
SPF/MSC/MOL/EP/Emm
N° 134 05.02.2025.

219

RESOLUCIÓN EXENTA N° - - - - - /

SAN FELIPE, 17 FEB 2025

VISTO: Resolución Exenta N°171 de fecha 24 de Enero 2025, Decreto Fuerza Ley 1 de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979, y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469, artículos 98 al 100, Ley N° 19.937, artículos 76 al 78, Decreto N°137 de 2004, del Ministerio de Salud, Reglamento para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad a que se refieren los artículos 76 y siguientes del Decreto Ley N° 2.763 de 1979, Ley N°20.209 de 2007 que modifica el DFL 1 de 2005, del Ministerio de Salud, Dictamen N°63.672/ 2012, N° 39.766/ 2010, N° 17.107/ 2006, N° 9.474/ 2006, N° 40.237/ 2005 y N° 48.343/2005, todos de la Contraloría General de la Republica, Resolución N° 06/2019 de la Contraloría General de la Republica; y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L N° 2.763/ 79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y su reglamento aprobado por D.S N° 140/2004 y D.S N° 16/ 2019, N° 10/2022 que renueva designación de Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1.-MODIFICASE la Resolución Exenta N°171 de fecha 24 de Enero de 2025, en el punto N°1.2, en el sentido de dejar establecido que los cupos vacantes a proveer de la Asignación de Responsabilidad de Gestión de la Ley N°18.834, del Centro de Salud Familiar Llay Llay, son los siguientes:

1.2.- CENTRO DE SALUD FAMILIAR LLAY LLAY:

Unidad/es	Cupo/s
Unidad de Modelo de Salud Familiar	1
Unidad de ECICEP	1
Coordinación Hospital Digital	1
Unidad Gestión de Personas	1

2.- DÉJASE ESTABLECIDO que, en lo no mencionado en la presente Resolución, se mantiene de la misma forma.

"ANÓTESE Y COMUNÍQUESE"


DIRECTORA SUSAN PORRAS FERNÁNDEZ
DIRECTORA
SERVICIO SALUD ACONCAGUA

DIRECCION SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
CENTRO DE SALUD FAMILIAR
DIRECCION
PERSONAL - CAPACITACION

PERFIL DE CARGO Encargado Modelo de Salud Familiar

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Encargado de Modelo de Salud Familiar
ESTABLECIMIENTO	CENTRO DE SALUD FAMILIAR LLAY-LLAY
ESTAMENTO	PROFESIONAL
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATA
GRADO/RENTA	10º
JORNADA DE TRABAJO	44 HORAS
JEFATURA DIRECTA	Sub director Médico

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO: Se debe señalar de forma simple y breve, para qué existe el cargo y cuál es su aporte dentro de la gestión institucional.

Promover y desarrollar el proceso de implementación del Modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria, abordando los procesos de cambios inherentes y facilitando la adaptación de los equipos de salud a las nuevas competencias técnicas y relacionales requeridas. Convocando en esta tarea a diferentes integrantes del equipo de salud, de manera colaborativa y en coordinación con el equipo directivo del establecimiento, a fin de incorporar una visión de modelo y dinamizar los procesos existentes con fines a su implementación.

III. FUNCIONES PRINCIPALES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Generar estrategias dirigidas a promover el proceso de implementación del Modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria.
- Realización y/o actualización del Diagnóstico de Salud Comunitaria con enfoque de DDHH, DSS y activos comunitarios que detecte las necesidades biopsicosociales de la población a cargo.
- Gestión y articulación de redes intersectoriales y activos comunitarios presentes en el territorio, necesarios para el cumplimiento de los objetivos planteados en Plan de Trabajo de Salud Comunitaria.
- Fomentar la motivación de los equipos de salud, a nivel global y focalizado por sector.
- Realización de autoevaluación y elaboración de Plan de Mejora de brechas de instrumento para la evaluación y certificación de desarrollo en el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria (Pauta MAIS), ambas en forma anual.
- Evaluación y reporte bimensual de cumplimiento y avances Plan de Mejora Pauta MAIS.
- Encargado de la administración de plataforma virtual MAIS MINSAL, ingreso planes de mejora y verificadores de cumplimiento.
- Coordinación y organización del trabajo de Equipo Gestor encargado de la Implementación del Modelo de Atención Integral de Salud familiar y Comunitaria.
- Participación en reuniones de Referentes MAIS del Servicio de Salud Aconcagua.

IV. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834.
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL D.F.L DE PLANTA N°9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

- ❖ Título profesional de al menos 8 semestres
Profesional con capacidad de liderazgo capaz de transmitir el enfoque familiar en el quehacer del equipo de salud, constituyendo u modelo de gestión que proyecte eficiencia, efectividad, innovación, iniciativa, perseverancia, gran calidad humana y capacidad de trabajo en equipo

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

6.1. FORMACION EDUCACIONAL	Título profesional de al menos 8 semestres o que pertenezca a la Ley N°18.834
6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	Deseable 3 años continuos de desempeño en Atención Primaria

6.3. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Idealmente formación en salud familiar, atención primaria o similar
---	---

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS. Señalar los conocimientos que el ocupante del cargo debe manejar en el desempeño de la función.

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Salud Familiar avanzado (mínimo 100 horas de salud familiar, nivel básico y medio) o Pasantía (Mínimo 60 horas) ❖ Liderazgo y trabajo en Equipo. ❖ Deseable Capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicación efectiva. ○ Evaluación de Desempeño

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
COMUNICACIÓN EFECTIVA: Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	
NIVEL 2 de DESARROLLO	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
ORIENTACIÓN A RESULTADOS DE EXCELENCIA: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios	
NIVEL 2 de DESARROLLO	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO: Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.	
NIVEL 2 de DESARROLLO	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo
APRENDIZAJE PERMANENTE: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	
NIVEL 2 de DESARROLLO	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
ORIENTACION AL USUARIO: Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática, tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	

NIVEL 2 de DESARROLLO	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados
TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	
NIVEL 2 de DESARROLLO	Realiza su trabajo en forma aislada del equipo de trabajo, preocupándose sólo de su función en particular.

IX. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo: Sub Director Médico CESFAM LLAY LLAY

Equipo de Trabajo directo: Todo el equipo Humano del Centro de Salud Familiar.

Clientes internos Todo el equipo Humano del Centro de Salud Familiar.

Clientes externos Población Usuaría de la red, y referente en la Dirección del SSA y otros establecimientos de la Red Asistencial.

Responsabilidad sobre recursos humanos y financieros Equipo humano que integra hospital digital

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
JEFE DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	DIRECTOR	AGOSTO 2024



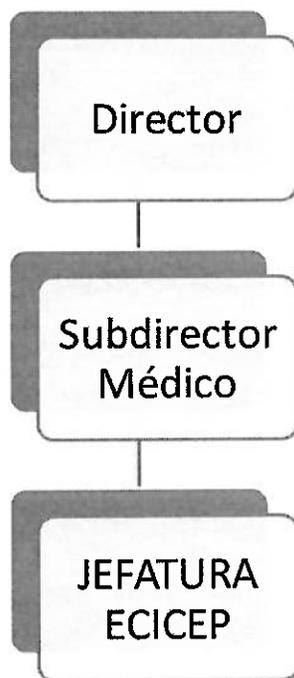
MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
CENTRO DE SALUD FAMILAR
DIRECCION
PERSONAL - CAPACITACION

PERFIL DE CARGO JEFATURA ECICEP

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	JEFATURA ECICEP
ESTABLECIMIENTO	CENTRO DE SALUD FAMILAR LLAY-LLAY
ESTAMENTO	PROFESIONAL
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATA
GRADO/RENDA	13 ^º
JORNADA DE TRABAJO	44 HORAS
JEFATURA DIRECTA	Sub director Médico

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO: Se debe señalar de forma simple y breve, para qué existe el cargo y cuál es su aporte dentro de la gestión institucional.

Gestionar su Unidad de acuerdo con el Plan Estratégico de Desarrollo del Servicio de Salud Aconcagua y el del Establecimiento respectivo, así como facilitar atenciones integrales según el estado de salud de la persona consultante, determinando las necesidades individuales

III. FUNCIONES PRINCIPALES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Gestionar la adecuada satisfacción del usuario en su Unidad.
- Gestionar el cumplimiento de los compromisos de gestión y metas de desempeño que correspondan a su Unidad o en las cuales la Unidad participe con su aporte.
- Gestionar el Clima Laboral de su Unidad, generando las estrategias necesarias para mantener ambientes de trabajo basados en el respeto y en relaciones laborales adecuadas entre sus integrantes.
- Retroalimentar en forma permanente el desempeño de las personas de quien es Jefe Directo.
- Poner en práctica y de acuerdo con el nivel de desempeño esperado, las competencias transversales definidas por la organización, al igual que las competencias específicas conductuales de su ámbito de trabajo.
- Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de su unidad y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de sus actuaciones.
- Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo con instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente porque las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.
- Intermediar entre la persona consultante y los otros profesionales de la salud, coordinando las atenciones y al equipo según las necesidades individuales.
- Desarrollar o coordinar planes individuales colaborativos, con énfasis en potenciar el automanejo y la participación de la persona con condición crónica.
- Coordinar plan de cuidado integral con equipo de sector.
- Velar por la provisión y registro de los cuidados biopsicosociales de la manera más efectiva y eficiente, según la realidad local.
- Manejo y monitoreo de referencia y contrarreferencia (movimientos de la persona entre distintos niveles de atención).

IV. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834.
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL D.F.L DE PLANTA N°9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Título profesional de al menos 8 semestres <p>Profesional con capacidad de liderazgo capaz de transmitir el enfoque familiar en el quehacer del equipo de salud, constituyendo u modelo de gestión que proyecte eficiencia, efectividad, innovación, iniciativa, perseverancia, gran calidad humana y capacidad de trabajo en equipo</p>
--

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

6.1. FORMACION EDUCACIONAL	Título profesional de al menos 8 semestres o que pertenezca a la Ley N°18.834
6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	Deseable 3 años continuos de desempeño en Atención Primaria
6.3. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Idealmente formación en salud familiar, atención primaria o similar

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS. Señalar los conocimientos que el ocupante del cargo debe manejar en el desempeño de la función.

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Salud Familiar avanzado (mínimo 100 horas de salud familiar, nivel básico y medio) o Pasantía (Mínimo 60 horas) ❖ Liderazgo y trabajo en Equipo. ❖ Deseable Capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicación efectiva. ○ Evaluación de Desempeño

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMUNICACIÓN EFECTIVA: Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.

NIVEL 2 de DESARROLLO	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
------------------------------	---

ORIENTACIÓN A RESULTADOS DE EXCELENCIA: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios

NIVEL 2 de DESARROLLO	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
------------------------------	--

PROACTIVIDAD Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO: Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder

efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.

NIVEL 2 de DESARROLLO Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo

APRENDIZAJE PERMANENTE: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.

NIVEL 2 de DESARROLLO Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.

ORIENTACION AL USUARIO: Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática, tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.

NIVEL 2 de DESARROLLO Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados

TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.

NIVEL 2 de DESARROLLO Realiza su trabajo en forma aislada del equipo de trabajo, preocupándose sólo de su función en particular.

IX. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo: Sub Director Médico CESFAM LLAY LLAY

Equipo de Trabajo directo: Todo el equipo Humano del Centro de Salud Familiar.

Clientes internos Todo el equipo Humano del Centro de Salud Familiar.

Clientes externos Población Usuaría de la red, y referente en la Dirección del SSA y otros establecimientos de la Red Asistencial.

Responsabilidad sobre recursos humanos y financieros Equipo humano que integra hospital digital

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
JEFE DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	DIRECTOR	AGOSTO 2024



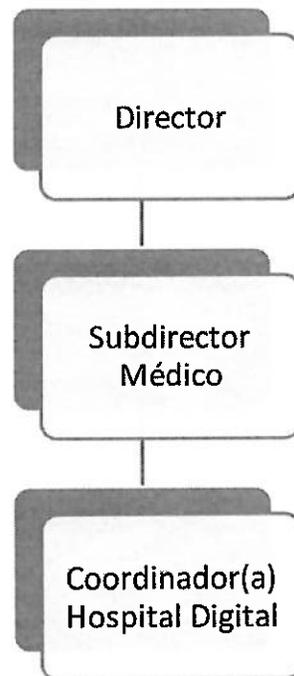
MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
CENTRO DE SALUD FAMILIAR
DIRECCION
PERSONAL - CAPACITACION

PERFIL DE CARGO Coordinador(a) Hospital Digital

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Coordinador(a) de Hospital Digital
ESTABLECIMIENTO	CENTRO DE SALUD FAMILIAR LLAY LLAY
ESTAMENTO	PROFESIONAL
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATA
GRADO/RENDA	14°
JORNADA DE TRABAJO	44 HORAS
JEFATURA DIRECTA	Sub director Médico

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO: Se debe señalar de forma simple y breve, para qué existe el cargo y cuál es su aporte dentro de la gestión institucional.

Dirigir, organizar, programar, supervisar y evaluar las actividades del Equipo Hospital Digital y Telemedicina

III. FUNCIONES PRINCIPALES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Coordinar las estrategias de telemedicina bajo lineamientos ministeriales en conjunto al Servicio de Salud Aconcagua, conformando equipo de trabajo con directivos y equipos técnicos del establecimiento y la red asistencial.
- Difundir los lineamientos de salud digital provenientes desde el Servicio de Salud en el establecimiento.
- Ayudar a gestionar junto a referente de salud digital del Servicio de Salud el proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de nuevas estrategias de telemedicina en el establecimiento.
- Conocer el estado de situación de desarrollo de telemedicina a nivel del establecimiento, identificando y gestionando las brechas y nodos críticos para el desarrollo de las estrategias.
- Generar instancias de comunicación y coordinación directa con los referentes de otros establecimientos.
- Monitorear ingreso del listado de médicos prescriptores al registro oficial del establecimiento.
- Realizar el registro de pacientes pertenecientes al establecimiento realizadas por médicos de HD solo en caso de que consultante (aquel profesional, técnico o encargado ELEAM que solicito atención remota de usuario) no pueda registrar la atención. Esta información será enviada por el consultante a través de correo electrónico, con el objetivo de que la copia del registro de atención en plataforma de HD sea ingresada al registro clínico oficial del usuario, sea este electrónico o de papel, incluyendo exámenes y prescripciones en caso de haber sido emitidos.

IV. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834.
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL D.F.L DE PLANTA N°9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Título profesional de al menos 8 semestres <p>Profesional con capacidad de liderazgo capaz de transmitir el enfoque familiar en el quehacer del equipo de salud, constituyendo u modelo de gestión que proyecte eficiencia, efectividad, innovación, iniciativa, perseverancia, gran calidad humana y capacidad de trabajo en equipo</p>
--

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

6.1. FORMACION EDUCACIONAL	Título profesional de al menos 8 semestres o que pertenezca a la Ley N°18.834
6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	Deseable 3 años continuos de desempeño en Atención Primaria
6.3. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	idealmente formación en salud familiar, atención primaria o similar

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS. Señalar los conocimientos que el ocupante del cargo debe manejar en el desempeño de la función.

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Salud Familiar avanzado (mínimo 100 horas de salud familiar, nivel básico y medio) o Pasantía (Mínimo 60 horas) ❖ Liderazgo y trabajo en Equipo. ❖ Deseable Capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicación efectiva. ○ Evaluación de Desempeño

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMUNICACIÓN EFECTIVA: Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.

NIVEL 2 de DESARROLLO	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
------------------------------	---

ORIENTACIÓN A RESULTADOS DE EXCELENCIA: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios

NIVEL 2 de DESARROLLO	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
------------------------------	--

PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO: Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder

efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.	
NIVEL 2 de DESARROLLO	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo
APRENDIZAJE PERMANENTE: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	
NIVEL 2 de DESARROLLO	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
ORIENTACION AL USUARIO: Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática, tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	
NIVEL 2 de DESARROLLO	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados
TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	
NIVEL 2 de DESARROLLO	Realiza su trabajo en forma aislada del equipo de trabajo, preocupándose sólo de su función en particular.

IX. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo:	Sub Director Médico CESFAM LLAY LLAY
Equipo de Trabajo directo:	Todo el equipo Humano del Centro de Salud Familiar.
Clientes internos	Todo el equipo Humano del Centro de Salud Familiar.
Clientes externos	Población Usuaría de la red, y referente en la Dirección del SSA y otros establecimientos de la Red Asistencial.
Responsabilidad sobre recursos humanos y financieros	Equipo humano que integra hospital digital

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
JEFE DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	DIRECTOR	AGOSTO 2024

 <p>MINISTERIO DE SALUD SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA CENTRO DE SALUD FAMILIAR LLAY LLAY DIRECCION OFICINA GESTION DE PERSONAS</p>	<p align="center">PERFIL DE SELECCIÓN</p> <p align="center">ENCARGADA DE UNIDAD/SECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS</p>
--	---

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	ENCARGADA DE UNIDAD GESTIÓN DE PERSONAS
ESTABLECIMIENTO	CENTRO DE SALUD FAMILIAR LLAY-LLAY
ESTAMENTO	PROFESIONAL
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATA
GRADO/RENTA	16º
JORNADA DE TRABAJO	44 HORAS
JEFATURA DIRECTA	JEFE DPTO. GESTIÓN DE PERSONAS

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO: Se debe señalar de forma simple y breve, para qué existe el cargo y cuál es su aporte dentro de la gestión institucional.

Gestionar los procesos de Gestión de Personas del establecimiento, garantizando un adecuado funcionamiento de las áreas de personal conforme a las normativas vigentes (Ley 18.834, Ley 19.664 y Honorarios). Esto se logrará mediante la emisión oportuna de actos administrativos y el registro adecuado de los eventos claves del ciclo de Vidal laboral y la carrera funcionaria, con el fin de garantizar la disponibilidad de información confiable y el cumplimiento de la legislación aplicable.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ❖ Monitorear y facilitar el inicio de término de la vinculación contractual de los funcionarios/as en las distintas modalidades.
- ❖ Aplicar el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH), en sus diferentes módulos.
- ❖ Proporcionar información para confeccionar informes solicitados por la DSSA o Dirección del establecimiento, colaborando con el llenado de planillas y confección de informes solicitados por su jefatura directa.
- ❖ Auditar y actualizar datos en los procesos de remuneraciones y accesorias según corresponda.
- ❖ Realizar proceso de Honorarios, generando la documentación necesaria para procesar pago cuando corresponda.
- ❖ Realizar resoluciones de designaciones, autorizaciones y pago de asignaciones, entre otras, velando por la oportuna confección de resoluciones y realizar seguimiento hasta su total tramitación.
- ❖ Monitorear el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER).
- ❖ Reconocer, gestionar y velar por el pago oportuno de horas extraordinarias según normativa.
- ❖ Realizar la inducción de nuevos funcionarios.
- ❖ Desarrollar las actividades atinentes a los procesos de evaluación de desempeño del personal.
- ❖ Realizar proceso de asignaciones familiares tales como; recepción de solicitud de reconocimiento, prorrogas o cese de cargas familiares.
- ❖ Establecer mecanismos de seguimiento de la Unidad de Gestión de las Personas, para el oportuno cumplimiento de derechos y obligaciones de carácter administrativo de los funcionarios, velando para que se ajusten a las normas legales vigentes y objetivos institucionales.
- ❖ Velar por el cumplimiento de políticas, lineamientos y formatos generales relativos al ingreso, promoción, carrera funcionaria y desvinculación del personal.
- ❖ Fomentar el correcto funcionamiento del equipo de trabajo de la unidad de Gestión de Personas, en base a trabajo colaborativo, buenas relaciones interpersonales.
- ❖ Mantener la adecuada atención a clientes internos y externos para dar respuesta a eventuales requerimientos.
- ❖ Proponer y gestionar activamente acciones en virtud del mejoramiento de procesos propios de la Unidad. Participar de reuniones, capacitaciones y otras instancias propias de responsabilidades del cargo que su jefatura instruya.
- ❖ Realizar todas aquellas labores asociadas al cargo encomendadas por su jefatura directa.

IV. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834.
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL D.F.L DE PLANTA N°9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

- ❖ Título Profesional de al menos 8 semestres y que sea a fin al cargo tales como; Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas, Administrador Público otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

6.1. FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional de al menos 8 semestres y que sea a fin al cargo tales como; Ingeniero en Administración de Empresas, Administrador Público otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente
6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia profesional de 1 año acreditada en funciones administrativas de Recursos Humanos en Sector Salud Público.
6.3. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Deseable Capacitación en SIRH, o Gestión de Recursos Humanos

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS. Señalar los conocimientos que el ocupante del cargo debe manejar en el desempeño de la función.

- ❖ Conocimiento y Manejo de SIRH
- ❖ Conocimiento de leyes y reglamentos que rigen la unidad de Recursos Humanos.
- ❖ Conocimiento y Manejo en SIAPER
- ❖ Conocimiento y Manejo de SIAGF
- ❖ Conocimiento y manejo en programas computacionales, manejo nivel usuario Excel, Word, etc.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMUNICACIÓN EFECTIVA: Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.

NIVEL 2 de DESARROLLO	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
------------------------------	---

ORIENTACIÓN A RESULTADOS DE EXCELENCIA: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios

NIVEL 2 de DESARROLLO	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
------------------------------	--

PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO: Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.

NIVEL 2 de DESARROLLO	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo
------------------------------	---

APRENDIZAJE PERMANENTE: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.

NIVEL 2 de DESARROLLO	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
------------------------------	--

ORIENTACION AL USUARIO: Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática, tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.

NIVEL 2 de DESARROLLO	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados
------------------------------	--

TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y parícipes de la red.

NIVEL 2 de DESARROLLO	Realiza su trabajo en forma aislada del equipo de trabajo, preocupándose sólo de su función en particular.
------------------------------	--

IX. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo: Jefe Dpto. Gestión y Desarrollo de las Personas

Equipo de Trabajo directo: Equipo del Dpto. Gestión y Desarrollo de las Personas.

Clientes internos	Todo el equipo Humano del Centro de Salud Familiar.
Clientes externos	Población Usuaría de la red, y referente en la Dirección del SSA y otros establecimientos de la Red Asistencial.
Responsabilidad sobre recursos humanos y financieros	Materiales de la Oficina

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
JEFE DPTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	DIRECTOR	



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. GESTION DE PERSONAS
UNIDAD CICLO DE VIDA LABORAL /
SPF/CEC/DZV/CHS/emm
N° 102 22.01.2025

171

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____/

SAN FELIPE,

24 ENE 2025

Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue:

VISTO: Decreto Fuerza Ley 1 de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979, y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469, artículos 98 al 100, Ley N° 19.937, artículos 76 al 78, Decreto N° 137 de 2004, del Ministerio de Salud, Reglamento para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad a que se refieren los artículos 76 y siguientes del Decreto Ley N° 2.763 de 1979, Ley N° 20.209 de 2007 que modifica el DFL 1 de 2005, del Ministerio de Salud, Dictamen N° 63.672/ 2012, N° 39.766/ 2010, N° 17.107/ 2006, N° 9.474/ 2006, N° 40.237/ 2005 y N° 48.343/2005, todos de la Contraloría General de la República, Resolución N° 06/2019 de la Contraloría General de la República; y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L N° 2.763/ 79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y su reglamento aprobado por D.S N° 140/2004 y D.S N° 16/ 2019, N° 10/2022 que renueva designación de Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1.-LLÁMASE A CONCURSO para proveer los siguientes cupos vacantes de la Asignación de Responsabilidad de Gestión de la Ley N° 18.834, en los siguientes Departamentos, Unidades, Sectores y/o Oficinas seleccionados por su Jerarquía, Complejidad y Capacidad Resolutiva:

1.1.- CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN FELIPE EL REAL:

Unidad/es	Cupo/s
Jefe Some	1
Subdirectora Administrativa (S)	
Jefa de Contabilidad	1
Jefatura/ Subjefatura Sector Azul	
Jefatura/ Subjefatura Sector Amarillo	
Jefatura/ Subjefatura Sector Verde	1

1.2.- CENTRO DE SALUD FAMILIAR LLAY LLAY:

Unidad/es	Cupo/s
Jefe/a de Sector	2
Coordinador/a de Procesos Rehabilitación	1
Jefe/a de Abastecimiento	1

1.3.- CENTRO DE SALUD FAMILIAR CORDILLERA ANDINA:

Unidad/es	Cupo/s
Unidades a concursar: Personal, Contabilidad, Abastecimiento, Transversal. (Se otorgarán los 4 cupos a quienes obtengan los mejores puntajes de los postulantes de estas unidades)	4

2.-**APRUÉBANSE** las Bases Generales que regularan el Concurso y se anexan a la presente Resolución y se consideraran parte de la misma para todos los efectos legales.

3.- **DÉJASE ESTABLECIDO** las siguientes etapas y plazos del concurso:

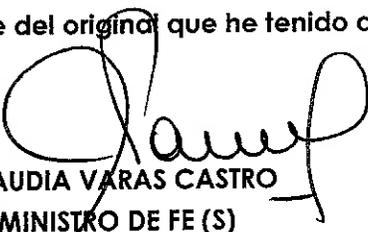
Hito	Fecha	Plazo
Envío de Convocatoria	22 al 24 de Enero 2025	03 días hábiles.
Difusión	27 de Enero al 07 de Febrero 2025	10 días hábiles.
Postulaciones	10 al 21 de Febrero 2025	10 días hábiles.
Funcionamiento Comisión	24 de Febrero al 14 de Marzo 2025	15 días hábiles.
Presentación Apelaciones	17 al 21 de Marzo 2025	05 días hábiles.
Resolución Apelaciones	24 al 28 de Marzo 2025	05 días hábiles.
Pago de la Asignación	A contar del 1º día del mes siguiente a la fecha de la resolución.	

4.- **DIFÚNDASE** La presente convocatoria en la página web www.serviciodesaludaconcagua.cl y a través del correo institucional u otros medios al interior de los establecimientos involucrados según estimen conveniente, a contar del 27 de Enero 2025.


"ANÓTESE Y COMUNÍQUESE"

(FDO.) SUSANA PORRAS FERNANDEZ
DIRECTORA
SERVICIO SALUD ACONCAGUA

Transmitido fielmente del original que he tenido a la vista.


CLAUDIA VARAS CASTRO
MINISTRO DE FE (S)

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Servicio de Salud Aconcagua.
- Directora Centro de Salud Familiar San Felipe El Real.
- Directora Centro de Salud Familiar Cordillera Andina.
- Director Centro de Salud Familiar Llay Llay.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Departamento Gestión de Personas.
- Unidad Ciclo de Vida Laboral.
- Oficina de Partes.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. GESTION DE PERSONAS
UNIDAD CICLO DE VIDA LABORAL /
SPF/MSC/MOL/FLF/emm
N° 134 05.02.2025.

219

RESOLUCIÓN EXENTA N° - - /

SAN FELIPE, 07 FEB 2025

Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue:

VISTO: Resolución Exenta N°171 de fecha 24 de Enero 2025, Decreto Fuerza Ley 1 de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979, y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469, artículos 98 al 100, Ley N° 19.937, artículos 76 al 78, Decreto N°137 de 2004, del Ministerio de Salud, Reglamento para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad a que se refieren los artículos 76 y siguientes del Decreto Ley N° 2.763 de 1979, Ley N°20.209 de 2007 que modifica el DFL 1 de 2005, del Ministerio de Salud, Dictamen N°63.672/ 2012, N° 39.766/ 2010, N° 17.107/ 2006, N° 9.474/ 2006, N° 40.237/ 2005 y N° 48.343/2005, todos de la Contraloría General de la Republica, Resolución N° 06/2019 de la Contraloría General de la Republica; y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L N° 2.763/ 79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y su reglamento aprobado por D.S N° 140/2004 y D.S N° 16/ 2019, N° 10/2022 que renueva designación de Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1.-MODIFICASE la Resolución Exenta N°171 de fecha 24 de Enero de 2025, en el punto N°1.2, en el sentido de dejar establecido que los cupos vacantes a proveer de la Asignación de Responsabilidad de Gestión de la Ley N°18.834, del Centro de Salud Familiar Llay Llay, son los siguientes:

1.2.- CENTRO DE SALUD FAMILIAR LLAY LLAY:

Unidad/es	Cupo/s
Unidad de Modelo de Salud Familiar	1
Unidad de ECICEP	1
Coordinación Hospital Digital	1
Unidad Gestión de Personas	1

2.- DÉJASE ESTABLECIDO que, en lo no mencionado en la presente Resolución, se mantiene de la misma forma.

"ANÓTESE Y COMUNÍQUESE"



[Handwritten signature]
(FDO.) SUSAN PORRAS FERNÁNDEZ
DIRECTORA
SERVICIO SALUD ACONCAGUA

Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista.



[Handwritten signature]
CLAUDIA VARAS CASTRO
MINISTRO DE FE (S)

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Servicio de Salud Aconcagua.
- Director Centro de Salud Familiar Llay Lay.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Departamento Gestión de Personas.
- Unidad Ciclo de Vida Laboral.
- Oficina de Partes.