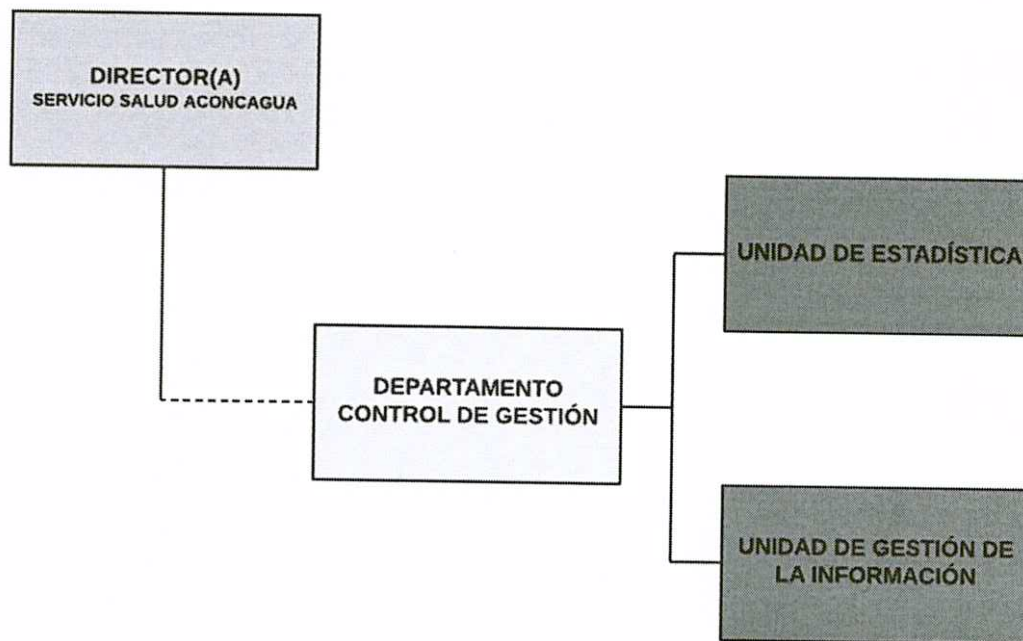


## PERFIL DE SELECCIÓN

### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Profesional con asignación de funciones de Jefatura del Departamento de Control de Gestión.
Establecimiento	Dirección del Servicio Salud Aconcagua
Grado	Grado 6° EUS
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 Horas. Sistema diurno.
Estamento	Profesional. Ley N°18.834
Jefatura superior directa	Directora Servicio de Salud Aconcagua

### II. ORGANIGRAMA



### III. OBJETIVO DEL CARGO

Monitorear, evaluar, colaborar y suministrar información oportuna y confiable en aspectos cuantitativos y cualitativos para el control y mejoramiento de la gestión institucional conforme a las políticas, planes y programas emanados desde las orientaciones técnicas que entregue el Ministerio de Salud y Dirección del Servicio Salud Aconcagua, teniendo como meta la eficacia y eficiencia en la gestión clínica y administrativa de la organización.

### IV. PRINCIPALES FUNCIONES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Le corresponde las funciones señaladas en el párrafo I del título II del capítulo 2 del D.S. 140/04, letras a), b) y c) del numeral VII, del artículo 21, otras que específicamente determine el director(a) del Servicio de Salud Aconcagua y en particular las siguientes:

- Liderar el proceso de formulación de las definiciones estratégicas de la institución, coordinando las áreas claves de la institución, en el marco de los lineamientos gubernamentales y ministeriales.
- Identificar y definir los procesos de la institución mejorándolos continuamente, de acuerdo a su criticidad e impacto, estableciendo mejoras continuas, controlando la matriz de riesgo y generando mayor eficiencia de la gestión.
- Contribuir mediante el procesamiento y análisis de información relevante asociada a la gestión del Servicio de Salud, a la proposición de planes de mejora y/o contingencia para el cumplimiento de las metas y compromisos asumidos, además de supervisar y prestar la asesoría técnica en la implementación de estrategias para el mejoramiento de la gestión del Servicio y la Red.
- Participar en el diseño y mejoramiento continuo del modelo de control de gestión, para contribuir al efectivo y oportuno seguimiento y evaluación del cumplimiento de indicadores y metas.
- Sistematizar la entrega de resultados de los compromisos institucionales, y de los indicadores de gestión interna que otorguen a la Dirección una visión global del funcionamiento de la red.
- Evaluar y analizar la gestión asistencial, gestión administrativa y gestión del recurso humano del Servicio y su red, a través del cumplimiento de los indicadores institucionales definidos para cada área por el MINSAL y Director/a del Servicio de Salud.
- Establecer estrategias de coordinación permanente con las distintas Subdirecciones y Departamentos dependientes del Servicio de Salud, y con las áreas de Control de Gestión de los establecimientos hospitalarios, de los cuales será el referente a nivel de la Dirección de Servicio de Salud.
- Colaborar con la Dirección y las Subdirecciones en labores de programación, especialmente en el diagnóstico previo y en la consolidación de los programas ya realizados.
- Asesorar y apoyar técnicamente el proceso de desarrollo de los instrumentos de gestión estratégica, monitoreados por organismos del gobierno.

- Anticipar escenarios situacionales de la organización y proponer al Director de Servicio las medidas preventivas pertinentes.
- Liderar el proceso de elaboración de los convenios de desempeño de los cargos de Alta Dirección Pública.
- Conducir y supervisar el proceso de monitoreo y análisis integral de los indicadores de gestión (compromisos de gestión, metas sanitarias leyes 18.834 y 19.664, metas producción-calidad ley 15.076, Balance Score Card de Establecimientos de Autogestión en Red, Índice de Actividad de Atención Primaria, convenios de desempeño de Alta Dirección Pública, etc.), a partir de la información cuantitativa y cualitativa institucional entregada por cada referente, contribuyendo a los procesos de mejora que permitan asegurar su adecuado cumplimiento.
- Velar por la calidad y oportunidad de la información estadística del Servicio de Salud.
- Evaluar el desempeño y realizar las funciones de gestión y desarrollo de las personas bajo su dependencia directa.
- Desarrollar proyectos y estudios, que permitan apoyar y fundamentar la toma de decisiones, en conformidad a las políticas internas y a las normas legales vigentes.
- Asesorar al Director(a) del Servicio de Salud Aconcagua y Equipo Directivo, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar toda otra actividad encomendada por el Director (a) del Servicio de Salud Aconcagua, relacionada con las materias de su responsabilidad.

**FUNCIONES GENÉRICAS DE JEFATURA:**

- Gestionar el desempeño de los funcionarios, a través de la retroalimentación presencial y periódica, sobre la base de juicios fundados, identificando aciertos, fortalezas y áreas de mejora, desafíos y proyecciones respecto a resultados o comportamientos.
- Promover y resguardar prácticas de trabajo basadas en el respeto y que contribuyan al trabajo colaborativo entre los integrantes de su equipo de trabajo y usuarios en general.
- Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento del Departamento 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 las 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.

- Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo con instrucciones claras y objetivas de aplicación, velando permanentemente porque las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.
- Desarrollar una gestión transparente con un estricto apego al cumplimiento de la legalidad, la probidad y la ética en la gestión pública.

#### V. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L de PLANTA N° 9/Noviembre 2017

ii) 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 5 años, en el sector público o privado; o,

ii) 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 6 años, en el sector público o privado.

#### VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>6.1. FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>	Profesional universitario del ámbito de las ciencias de la administración o ingeniería, tales como ingeniero comercial, ingeniero civil industrial, administrador público, etc.
<b>6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia profesional de al menos 3 años en ámbitos en cargos relacionados con Control de Gestión, en el sector salud público y/o privado y en otras áreas.  Experiencia de a lo menos 2 años en cargos de jefatura y/o supervisión con personal a cargo.
<b>6.3. CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTITULO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Planificación Estratégica o en Balanced Score Card.</li><li>• Curso de Trabajo en Equipo, Liderazgo, Gestión del Cambio, o habilidades blandas.</li><li>• Cursos o diplomados en el área financiera del sector público.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>•Cursos o diplomados en el área de gestión y desarrollo de las personas.</li><li>•Cursos o diplomados en el área de gestión asistencial.</li><li>•Curso en Excel Intermedio o Avanzado.</li><li>•Deseable Diplomado o Magister en el ámbito de la Gestión en Salud, en Control de Gestión o en Gestión de Procesos.</li></ul>
--	---

## VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Conocimiento general de las siguientes normas legales del área de la salud pública:

- DFL N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834.
- DFL N°1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- DS N°140/2005 Reglamento orgánico de los Servicios de Salud.
- DS N°38/2005 Reglamento de Establecimientos de menor complejidad y de autogestión en red
- Ley N° 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado
- Ley N° 19.880 de procedimientos administrativos.
- Ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública.
- Conocimiento general de las leyes 19.664 y 15.076.
- Dominio del marco legal referido al área y/o sistema administrativo, financiero y presupuestario de la administración pública en salud.
- Conocimiento en instrumentos de gestión como planificación estratégica, cuadro de mando integral y gestión de procesos.
- Conocimientos de Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS).
- Manejo de herramientas de informática y de software del sector público del área Salud como SIRH, SIGFE, SIGTE, Mercado Público, SISQ, PERC, entre otros.
- Manejo de herramientas informáticas para graficar la gestión de procesos.

**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 3 de DESARROLLO**

Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.

**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.

**NIVEL 3 de DESARROLLO**

Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.

**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.

**ORIENTACIÓN 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.

<b>NIVEL 3 de DESARROLLO</b>	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.
------------------------------	---

#### IX. COMPETENCIAS ESPECIFICAS DE JEFATURA

**PERSEVERANCIA:** Es la capacidad para mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados, asociados a los objetivos del Servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energía y optimismo.

<b>NIVEL 3 de Desarrollo</b>	Anticipa las dificultades que pudieran acontecer y define estrategias para superarlas. Genera redes de apoyo al interior de la organización.
------------------------------	--

**LIDERAZGO:** Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus colaboradores. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.

<b>NIVEL 2 de DESARROLLO</b>	Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromiso con los resultados, tanto individuales como del área.
------------------------------	---

**TRABAJO BAJO PRESIÓN:** Es la capacidad de ejecutar requerimientos de trabajo que requieren una alta exigencia, en términos de cantidad, frecuencia y cumplimiento de plazos, manteniendo la calidad y el rendimiento esperado, junto con el auto-control emocional.

<b>NIVEL 3 de DESARROLLO</b>	Mantiene su rendimiento y la concentración en tareas diversas durante periodos prolongados de alta exigencia.
------------------------------	---

#### X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Director/a Servicio de Salud Aconcagua.
Equipo de Trabajo directo	Unidad de Estadística: Dos profesionales y un administrativo. Unidad de Gestión de la Información: Un profesional.
Clientes internos	Departamentos de la Dirección de Servicio Directores de Establecimiento Encargados de Control de Gestión HOSCA, HOSLA y HPPP
Clientes externos	Áreas ministeriales que gestionan procesos de compromisos de gestión, metas colectivas, evaluación de EAR, entre otros.

Responsabilidad sobre recursos financieros, equipamiento y/o infraestructura.	Responsable del equipamiento y mobiliario de oficina.
Responsabilidad sobre imagen institucional	Mediano impacto.

XI. DIMENSIONES DEL CARGO	
Nº de Informes de Gestión anuales	Medición trimestral de COMGES Monitoreo trimestral de indicadores de metas colectivas Evaluación anual de EAR Monitoreo semestral de convenios de desempeño de directivos ADP
Nº de referentes de Control de Gestión en el Servicio de Salud Aconcagua.	Tres

XIII. RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA		
Dotación a cargo: 4 personas	Supervisión directa: 2 personas	Supervisión indirecta: 2 personas

 ELABORADO POR Subdirectora de Gestión y Desarrollo de las Personas Jeannette de la Barrera Yañez	 APROBADO POR Directora Servicio de Salud Aconcagua Susán Porras Fernández	FECHA Agosto 2020
---	--	----------------------