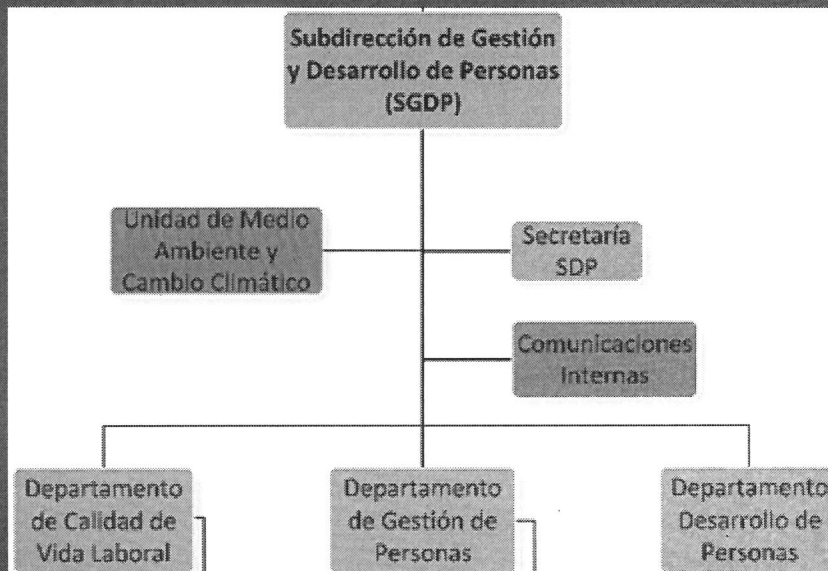


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Profesional con asignación de funciones de Jefe/a Departamento Gestión de Personas
Establecimiento	Dirección del Servicio Salud Aconcagua
Grado	Grado 5° EUS
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 Horas
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas

II. ORGANIGRAMA



III.OBJETIVO DEL CARGO

Responsable del desarrollo, mejora continua y control de gestión de los procesos asociados al Ciclo de Vida Laboral, con el propósito de que se realicen en forma efectiva y acorde al marco legal vigente y gestionando en forma efectiva el subtítulo 21, contribuyendo a fortalecer las condiciones laborales y la satisfacción laboral en el Servicio de Salud Aconcagua, en el marco de las directrices establecidas por el Servicio Civil.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- 1.- Establecer un sistema de trabajo basado en el mejoramiento continuo de procesos y gestión de riesgos en los diferentes ámbitos inherentes al Departamento de Gestión de Personas.
- 2.- Dirigir, supervisar y realizar acciones de mejora continua del proceso de Gestión de Ciclo de Vida Laboral y de los subprocesos de Ingreso, Inducción, Desarrollo de Carrera, Registro y Control de Asistencia y Desvinculación.
- 3.- Dirigir y supervisar el proceso de Administración de Remuneraciones para que este se realice en forma efectiva y acorde al marco legal vigente y definir acciones de mejora continua de los subprocesos de cálculo de haberes y descuentos, pago de imposiciones, Operación Renta y otros.
- 4.- Dirigir, supervisar y realizar acciones de mejora continua del proceso de gestión de Licencias Médicas y recuperación de subsidios, en coordinación con el Departamento de Finanzas.
- 5.- Dirigir, supervisar y establecer acciones de mejoramiento continuo del proceso de Gestión del Desempeño y de los subprocesos de Planificación, Supervisión, Evaluación y Mejoramiento, fortaleciendo la retroalimentación permanente del desempeño realizada por los jefes directos.
- 6.- Dirigir, supervisar y establecer acciones de mejora continua de los procesos de asignaciones de estímulo del desempeño individual y colectivo y de acreditación individual.
- 7.- Diseñar y monitorear indicadores de Control de Gestión de los procesos del Departamento de Gestión de Personas y glosas presupuestarias asociadas al Subtítulo 21, generando informes de gestión periódicos por establecimiento y consolidado.
- 8.- Planificar y dirigir un Programa de actualización y asesoría permanente en los procesos de Gestión de Personas, de actualización y desarrollo de competencias técnicas en la Red de Gestión de Personas del Servicio de Salud Aconcagua.
- 9.- Realizar estudios de brechas de dotación de acuerdo a los requerimientos definidos en proyectos del Servicio de Salud, de acuerdo a las definiciones metodológicas establecidas por el Ministerio de Salud o a nivel local.
- 10.- Dirigir, supervisar y realizar acciones de mejora continua de los procesos de Gestión de Personas que corresponda, del personal de los establecimientos de APS municipal.
- 11.- Dirigir, supervisar y realizar acciones de mejora continua del proceso de nombramiento de cargos ADP, gestión y evaluación de convenios de desempeño y alejamiento de directivos ADP.
- 12.- Dirigir, supervisar y realizar acciones de mejora continua del proceso de control de cargos y dotación.
- 13.- Actuar como Administrador del proceso de Declaración de Intereses y Patrimonio del Servicio de Salud Aconcagua.
- 14.- Propiciar un ambiente laboral colaborativo al interior del Departamento de Gestión de Personas y de la Red de Gestión de Personas del Servicio de Salud Aconcagua.
- 15.- Desarrollar una gestión integradora y colaborativa al interior de la Subdirección de Personas, en especial con el Jefe/a del Departamento Desarrollo de Personas, el Jefe/a del Departamento de Calidad de Vida Laboral, el Jefe/a de Comunicaciones Internas y el Jefe/a de Gestión Ambiental y Cambio Climático.
- 16.- Desarrollar una gestión integradora y colaborativa con las diferentes áreas de la Dirección de Servicio, especialmente con el Departamento de Finanzas y con los demás establecimientos de la Red.

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

- i) 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 seis años**, en el sector público o privado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

6.1. FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres. Preferentemente de las carreras de Ingeniería Comercial, en Administración, en Recursos Humanos o Industrial, Administración Pública o Contador Auditor.
6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>a. Experiencia profesional en el área de Gestión de Personas, en los procesos de remuneraciones, contrataciones, control de gestión, ciclo de vida laboral, planificación de recursos humanos, y otras afines y experiencia profesional en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo; o, alternativamente:</p> <p>b. Experiencia profesional en áreas de Finanzas, Auditoría, Control de Gestión y/o Estudio de Proyectos y experiencia profesional en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.</p>
6.3. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<ul style="list-style-type: none">- Contar a lo menos con un Diplomado en las siguientes áreas: gestión y desarrollo de personas, gestión de salud, control de gestión, liderazgo, desarrollo organizacional, gestión de riesgos, calidad de vida laboral y/o gestión de proyectos.- Deseable contar con Magister aprobado en las mismas temáticas señaladas en el punto anterior.- Deseable actividades de capacitación en las mismas temáticas señaladas en el punto anterior.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

Conocimientos específicos en materias relacionadas al cargo, tales como:

-Ley N°18.834, Ley N° 19.664, Ley N° 15.076, DFL N°1/2005, Ley N°19.378 y todo el marco legal asociado al ciclo de vida de los funcionarios de los Servicios de Salud.

-Ley N° 20.285 de Transparencia.

-Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

-Directrices del Servicio Civil en materias de Gestión y Desarrollo de Personas.

-Dominio de Excel nivel medio-avanzado, Bizagi y/o Vizio.

-Conocimientos en materias y herramientas de gestión de procesos, gestión de riesgos, control interno y control de gestión.

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 3 de DESARROLLO

Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones

ORIENTACION 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 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 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.

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 necesidades de los usuarios y se muestra disponible para entender 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 3 de DESARROLLO	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

ARTICULACION DE REDES EN LA GESTION DE PERSONAS: Es la capacidad para identificar, sensibilizar y comprometer a los responsables y actores claves de la red asistencial, con el fin de facilitar la implementación eficaz de los planes, programas y procesos relacionados con la gestión de personas.

NIVEL 2 de DESARROLLO	Sensibiliza y compromete con las políticas y programas relativos a la gestión de personas, a las jefaturas intermedias.
------------------------------	---

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.

NIVEL 3 de DESARROLLO	Promueve el desarrollo y la autonomía de sus colaboradores.
------------------------------	---

MEDIACION DE CONFLICTOS: Es la capacidad para facilitar la resolución de conflictos, proporcionando información y argumentos que permitan generar alternativas de acuerdo entre las partes involucradas.

NIVEL 2 de DESARROLLO	Interviene en conflictos que comprometen a establecimientos y al Servicio, generando soluciones eficaces.
------------------------------	---

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo

Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas

Equipo de Trabajo directo

Dependen del ocupante del cargo, la Jefatura de Unidad de Ciclo de Vida Laboral (siete funcionaria/os) y la Jefatura de la Unidad de Información de las Personas (dos funcionaria/os) Integrantes del Departamento Gestión de Personas: 10.-

Clientes internos

Referentes técnicos de Gestión de Personas de los diez establecimientos dependientes del Servicio de Salud, Federaciones y Coordinaciones de Funcionarios (seis en total) y Colegio Médico Regional Aconcagua, equipo directivo del Servicio de Salud Aconcagua, Directivos de establecimientos de Salud de la Red Asistencial, Jefes de Departamento Dirección Servicio de Salud y Directores y contraparte técnica de la APS Municipal.

Clientes externos

Referentes del MINSAL, SUSESO, Contraloría Regional de Valparaíso, COMPIN, ISAPRES, SEREMI de Salud, DIPRES, Servicio Civil e ISL.

Responsabilidad sobre recursos humanos y financieros

Dotación Efectiva Servicio de Salud Aconcagua: 2.622.-
 Jefes Directos Servicio de Salud Aconcagua: 291.-
 Presupuesto subtítulo 21 vigente año 2018, MM\$51.000.-

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
PROFESIONAL DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS	SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS	OCTUBRE 2018
