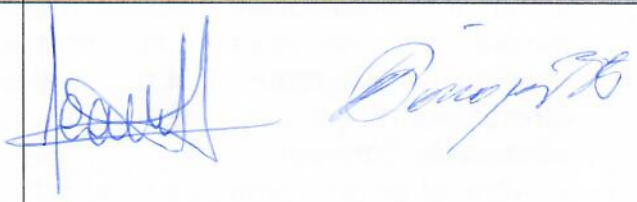




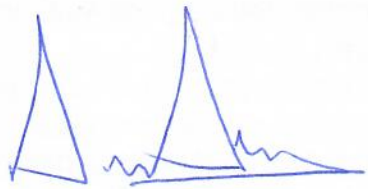
**Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal
Servicio de Salud Magallanes.**


IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Jefe Departamento de Capacitación y Formación	Subdirector/a Gestión Desarrollo de Personas	Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas (SDGP)	Profesional	44 Hrs.

Creado/ Actualizado por:	Firmas
Equipo Depto. Capacitación y Formación Sub. Gestión y Desarrollo de Personas	

Fecha de Emisión: 26 de noviembre de 2019

Revisado y Trabajado con:	Firmas
Psicólogo Depto. Desarrollo Organizacional Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas	

Visado por:	Firmas
Subdirectora (S) Gestión y Desarrollo de Personas Servicio Salud Magallanes	

PERFIL DE CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

Asesorar a directivos del Servicio de Salud Magallanes en la gestión institucional mediante la administración del proceso de capacitación, ejecutando eficiente y eficazmente las políticas, planes y programas del área requeridos por la institución. Además, de contribuir al desarrollo de competencias técnicas y sociales requeridas por los funcionarios del Servicio de Salud, otorgando herramientas para el correcto desempeño en el puesto de su trabajo.

FUNCIONES

- Analizar las necesidades de capacitación de la institución, el cual deberá tener como referencia los objetivos estratégicos del Servicio, los proyectos de mejoramiento de gestión, el perfeccionamiento del sistema de evaluación del desempeño que requiera el personal para garantizar sus posibilidades de carrera funcionaria dentro de la institución y al aumento de los niveles de eficiencia y eficacia del Servicio.
- Analizar el entorno organizacional actual y visualizar futuros cambios institucionales que condicionen la gestión de capacitación, así como los factores del entorno que puedan facilitarlas y optimizarlas, de modo de orientar su desempeño hacia el logro de las metas y compromisos
- Liderar y administrar el proceso de detección de necesidades de capacitación del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes, considerando elementos estratégicos institucionales y de contexto que puedan condicionar dicho análisis
- Promover distintas instancias de participación para capacitación
- Prever, ordenar, sistematizar y diseñar las actividades que deben ser ejecutadas en el área de capacitación, expresándolas en un plan con indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de su ejecución
- Integrar y compatibilizar el funcionamiento del Comité Bipartito de Capacitación con la gestión de capacitación institucional.
- Fortalecer la gestión de capacitación y excelencia en red
- Apoyar en la planificación de las actividades de capacitación
- Coordinar y apoyar en la difusión de las actividades planificadas
- Facilitar la ejecución de los planes anuales de capacitación de los distintos marcos legales en forma oportuna y eficiente, a través de una adecuada implementación logística para el desarrollo de los cursos.
- Evaluar los resultados de los planes y programas de capacitación
- Manejar el sistema de costos de capacitación, apoyando a la jefatura del área en la gestión contable de los presupuestos asignados al Servicio
- Preparar informes y estadísticas relacionadas a cumplimiento de metas, compromisos de gestión y otros en forma periódica.
- Realizar coordinaciones con los jefes y encargados de capacitación de la red asistencial para el cumplimiento de los objetivos del área

- Coordinar y ejecutar algunos programas específicos de capacitación implementados desde el Ministerio de Salud o Atención Primaria de Salud
- Contribuir a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Servicio de Salud Magallanes al cumplimiento de las políticas de gestión de personas de la ley médica.
- Coordinar la ejecución de los procesos de selección para ingreso a la Etapa de Destinación y Formación a través del Art. 8° de la ley 19.664 de acuerdo a la normativa vigente.
- Realizar procesos de selección local para acceder a cupos de especialización, para Médicos Cirujanos y Cirujanos Dentistas, previa autorización del Ministerio de Salud.
- Coordinar los procesos de selección del nivel central para acceder a cupos de especialización para médicos cirujanos y cirujanos dentistas.
- Gestionar Convenios con Universidades para el otorgamiento y pago de Programas de Especialización para Médicos Cirujanos y Cirujanos Dentistas.
- Gestionar con la Universidad cupos de Becas que sean requeridas de acuerdo a las brechas de especialidad médica y/o odontológica de los establecimientos de la Red Asistencial de Magallanes.
- Realizar y resguardar Escrituras y Pagares de los profesionales funcionarios que deben cumplir con el Periodo Asistencial Obligatorio (PAO) en el Servicio de Salud Magallanes.
- Monitorear y Evaluar el correcto funcionamiento del Programa de Formación de Especialistas en el Nivel de Atención Primaria de Salud (FENAPS) del Ministerio de Salud.
- Establecer los contactos necesarios con los Centros Formadores responsables de los Programas de Especialización cursados por profesionales funcionarios y becarios del Servicio de Salud Magallanes.
- Mantener la información de Brechas de Especialidades y subespecialidades médicas y/o odontológicas actualizadas.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los Programas de Especialización y del Periodo Asistencial Obligatorio (PAO) de los profesionales funcionarios y becarios del Servicio de Salud Magallanes, cuando corresponda.
- Mantener actualizado el sistema de registro de formación y Capacitación (FORCAP) del Plan de Formación de Especialistas.
- Cumplir con las indicaciones establecidas en el Manual de procedimientos sobre Formación de Especialistas Médicos y Odontólogos del Depto. de Formación, Perfeccionamiento y educación Continua del Ministerio de Salud.
- Velar por desarrollar con eficiencia el Plan de Ingreso, Formación y Retención de Especialistas Médicos y Odontólogos en el sector público de salud.
- Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por su jefatura y que dicte realización con su cargo.



REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)

Alternativamente:

- 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 tres 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 cuatro años, en el sector público o privado.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con el nivel educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)

- Manejo de herramientas computacionales, tales como Word, Excel, PowerPoint, outlook
- Conocimientos en Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH)
- Conocimientos de plataforma SIAPER
- Procesos de capacitación laboral y/o desarrollo de carrera
- Conocimientos en normativas vigentes para la institución: Ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo); Ley 19.653 de Probidad Administrativa; Ley 19.937 y sus modificaciones; Ley 19.664 y 15.076 y sus modificaciones
- Deseable cursos pertinentes a la labor a desempeñar
- Experiencia laboral en cargos de jefatura

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación Equipo de Trabajo:	<ul style="list-style-type: none">• Jefatura de dependencia, Jefes de Departamentos de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, equipos de trabajo de los Departamentos de la SGDP.• Profesionales, técnicos y administrativos que dependan del Departamento de Capacitación y Formación
Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:	<ul style="list-style-type: none">• Internos: Equipo Directivo del Servicio de Salud Magallanes; Jefaturas de las demás Subdirección del Servicio de Salud Magallanes; Directivos y Jefaturas de los establecimientos dependientes de la Dirección de Servicio; Funcionarios profesionales, funcionarios y servidores estatales del Servicio de Salud Magallanes• Externos: Universidades; Centros de Formación Técnica, Corporación Municipal y sus establecimientos de APS

COMPETENCIAS

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Competencias de Institucionales	Orientación al Logro/Resultado			X
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva			X
Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía			X
	Efectividad			X
Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad			X
	Adaptabilidad			X
Competencias por Estamento	3.1 Directivo			
	Liderazgo			
	Planificación			
	Toma de decisiones			
	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo			X
	Planificación			X
	Pensamiento Analítico			X
	3.3 Técnico			
	Experticia técnica			
Ejecución				

Adaptación al cambio			
3.4 Administrativo			
Manejo de Información			
Organización			
Colaboración			
3.5 Auxiliar			
Calidad de Trabajo			
Autocontrol			
Disciplina			

Perfil aprobado por:




 Subdirectora (S)
 Gestión y Desarrollo de Personas