



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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón	Horas
Jefe Departamento Recursos Financieros	Subdirector/a Recursos Físicos y Financieros	Dirección Servicio Salud Magallanes	Profesional	44 Horas

Creado/ Actualizado por:	Firma
Andrés Arcos Medina Psicólogo DSSM	

Fecha de Emisión: 28/11/2019

Revisado y Trabajado con:	Firma
Juan Carlos Palacios Cortes Subdirector (S) de Recursos Físicos y Financieros Servicio de Salud Magallanes	

PERFIL DE CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

- a) Integrar y consolidar la formulación del presupuesto anual del Servicio, en el marco de la planificación de la red Asistencial. Asimismo deberá conocer, analizar y acordar la propuesta de presupuesto de los Establecimientos de Autogestión en la Red y asesorar al Director en la elaboración de un informe al respecto a la subsecretaría de Redes Asistenciales.
- b) Proponer la distribución del presupuesto entre los establecimientos dependientes del servicio, controlar su ejecución y proporcionar información consolidada del Servicio en su conjunto.
- c) Analizar la información financiera, realizar la planificación correspondiente y establecer mecanismos de control y evaluación de la gestión financiera de acuerdo a las necesidades de la Red.
- d) Asesorar y apoyar al Subdirector (a) de Recursos Físicos y Financieros en la formulación del presupuesto anual del Servicio, en el marco de la planificación de la Red Asistencial.
- e) Proponer lineamientos estratégicos en materia de Administración Financiera y Ejecución Presupuestaria y velar por el cumplimiento de las políticas Ministeriales en dicho ámbito.
- f) Supervisar a las unidades contables del establecimiento dependiente del Servicio en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado – SIGFE.
- g) Instruir y recordar a los establecimientos los Procedimientos Contables para el sector Público e informar anualmente el Clasificador Presupuestario vigente que rige para los Servicios de Salud, así como el Plan de Cuentas y el Catalogo de complemento.
- h) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento, procesos y procedimientos técnicos y administrativos en el área de las finanzas, su registro y contabilización, según los principios contables y lo instruido por Contraloría General de la República.
- i) Dar cumplimiento a las instrucciones para la ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año.
- j) Control y registro de los bienes muebles e inmuebles, y dar cumplimiento a las normativas y protocolos de inventario, como el resguardo de los mismos dando cumplimiento a la DPI N°21.
- k) Elaborar y sustentar las propuestas de ampliación/reducción del presupuesto vigente de los establecimientos dependientes del Servicio.
- l) Informar mensualmente el avance de la ejecución del presupuesto vigente, de todos los ingresos (devengado y percibido), y de todos los gastos (devengado y pagado), como la deuda total y la disponibilidad, de presupuesto y financiera.
- m) Coordinar los procesos de cierre mensual y anual del presupuesto de los establecimientos y como Servicio, de acuerdo a las instrucciones de Contraloría.
- n) Coordinación en materias transversales con los Departamentos de Abastecimiento y de Recursos Físicos.

FUNCIONES

- a) Asesorar y apoyar al Subdirector/a de Recursos Físicos y Financieros, en la correcta utilización de los recursos financieros y presupuestarios.
- b) Velar por el cumplimiento de la Ley de presupuestos y sus instructivos.
- c) Generar información fidedigna, oportuna y eficaz del ejercicio contable, financiero y presupuestario de los establecimientos y en forma consolidada, que colaboren con la toma de decisiones.
- d) Procesar, administrar, gestionar e informar a la Jefatura directa los hechos económicos, contables y presupuestarios que se susciten diariamente.
- e) Elaboración mensual y trimestral de Informes y Anexos varios solicitados tanto por la División de Gestión Financiera del MINSAL como del Subdepartamento de Programación Financiera del FONASA.
- f) Efectuar rendiciones mensuales de los programas y proyectos que lo requieran.
- g) Desempeñar todas las funciones que su Jefatura directa o el Director (a) le encomiende en un momento determinado y que tenga directa injerencia en sus funciones.

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)

- ✓ 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
- ✓ 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)

- **Específicos Deseables:**

- ✓ Título de Administrador Público o Título acorde al área Administrativa.
- ✓ Curso Nicsp o diplomados, Cursos de Inventario, Contabilidad de Contraloría.
- ✓ Curso SIGFE de todos los Módulos Disponibles y sus Actualizaciones.

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PERSONALES

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:	NIVEL REQUERIDO PARA ESTE CARGO:
1. Competencias de gestión:	
Administración de Recursos-Administración del Tiempo-Trabajo Equipo-Autonomía	4
Capacidad de Gestión-Capacidad de tomar Decisiones	4
Identificación y Resolución de Problemas-Orientación a Metas	4
Calidad de Atención Usuario-Control de Errores	4
Capacidad de crear Redes de apoyo-Promotor de Cambio	4
2. Competencias Técnicas	
Análisis Estratégico del Entorno-Diagnóstico de la Situación.	4
Análisis de Información-Dominio Ámbito Informático	4
Dominio de Procedimientos Administrativos-Capacidad de Síntesis	4
3. Competencias de liderazgo:	
Conducción y Conformación de Equipos	4
Capacidad de crear Redes de Apoyo	4
Capacidad de Negociación y Resolución de Conflictos	4
4. Competencias Personales, Relacionales y Sociales	
Tolerancia a la Presión, Manejo del Estrés, Resiliencia e Intervención en Crisis	4
Habilidades Comunicacionales	4
Orientación al Usuario y al Servicio Público	4
5. Competencias Personales, de relación y sociales	
Probidad Administrativa- Capacidad de Observación-Comunicación Efectiva-Claridad	4
Creatividad-Imaginación-Innovación-Desarrollo Personal	3
Flexibilidad-Apertura-Orientación al Cliente y a la Calidad en la Atención	4
Orientación al Servicio Público-Calidad en la Atención	4
Trabajo Equipo-Criterio, Tolerancia-Discreción-Tolerancia a la Presión	4
6. Competencias del Entorno Organizacional	
Misión y Objetivo Estratégico	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, de acuerdo a la función que desempeñe.
4	Utiliza métodos y estándares de excelencia en su trabajo. Este nivel implica perfeccionamiento, creatividad e innovación en la tarea.

Fecha de Creación del Perfil:	19	11	2019
-------------------------------	----	----	------

Aprobado por:



Firma
Subdirectora (S)
Gestión y Desarrollo de
Personas