



**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 Unidad de Adquisiciones	Jefe Departamento Abastecimiento	Dirección Servicio Salud Magallanes	Profesional	44 horas

Creado/ Actualizado por:	Firma
Andrés Arcos Medina Psicólogo DSSM	

Fecha de Emisión: 15/11/2019

Revisado y Trabajado con:	Firma
Juan Carlos Palacios Cortes Jefe Depto. Abastecimiento Servicio de Salud Magallanes	

PERFIL DE CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar y controlar los procesos de adquisiciones desde la recepción del requerimiento hasta su materialización en contratos u órdenes de compra, según directrices de contratación pública y marco normativo vigente.

Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y el proceso de información administrativa interna, para emisión de informes oportunos, fidedignos y eficaces, que colaboren con la toma de decisiones del Jefe de Departamento.

FUNCIONES

- Revisión, gestión y coordinación de las solicitudes o requerimientos dirigidos al Departamento de Abastecimiento.
- Formulación, ejecución y control del Plan de Compras Anual de la Dirección del Servicio de Salud
- Preparar las bases administrativas, técnicas y demás antecedentes relativos a llamados a propuestas para adjudicar las obras, compras de servicio y otras adquisiciones, de acuerdo a las normas que imparta el Ministerio de Salud, y materializar su convocatoria.
- Elaborar políticas, directrices y protocolos relacionados con la adquisición de bienes y servicios que requieran las dependencias de la Dirección del Servicio, velando por su cumplimiento.
- Prestar asesoría técnica a las jefaturas de la Dirección del Servicio, en lo relativo a la aplicación de normas, directrices y además disposiciones relativas al cumplimiento de la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- Gestión de procesos licitatorios considerando llamado, gestión de consultas y respuestas, apertura, desarrollo y gestión de informes de evaluación, adjudicación y emisión de órdenes de compra.
- Cumplir con cualquier otro requerimiento encomendado por su jefatura y que guarde relación 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)

- ✓ 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.

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:

- ✓ Experiencia laboral en compras públicas.
- ✓ Encontrarse acreditado en www.mercadopublico.cl en compras públicas, deseable perfil supervisor.
- ✓ Manejo de programas Microsoft (Word, Excel, etc.)
- ✓ Otros pertinentes a las funciones a realizar.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación Equipo de Trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de Departamento de Abastecimiento en General.
Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirecciones de Gestión y Desarrollo de Personas, Gestión Asistencial, Atención Primaria de Salud y Recursos Físicos y Financieros dependientes del SSM, Unidades de Adquisiciones y Bodega, Hospital Clínico de Punta Arenas, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" de Puerto Natales, Hospital "Dr. Marco Chamorro" de Porvenir, Hospital "Cristina Calderón" de Puerto Williams, SAMU, Salud mental. • Dirección de compras y contratación pública y proveedores.

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PERSONALES

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:	NIVEL REQUERIDO PARA ESTE CARGO:
1. Competencias de gestión:	
Liderazgo y toma de decisión	4
Autonomía	3
Iniciativa	4
Capacidad de gestión	4
2. Competencias técnicas y de función:	
Análisis de información	4
Diagnóstico de situación	3
3. Competencias de liderazgo:	
Conducción y conformación de equipos	4
Capacidad de crear redes de apoyo	3
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	3
Orientación al Usuario y al Servicio Público	4
5. Competencias Adaptación al entorno	
Capacidad de trabajo bajo presión	4
Adaptación al cambio	4
6. Competencias valóricas	
Compromiso y responsabilidad, con la institución y la función pública	4
Trabajo en equipo	4
Probidad	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:	15	11	2019
-------------------------------	----	----	------

Aprobado por:



Firma
Subdirectora (S)
Gestión y Desarrollo de
Personas