



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento de Desarrollo Organizacional

**APRUEBA PERFIL DE CARGO DE "JEFE/A DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD", PERTENECIENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 3803**

**PUNTA ARENAS, 19 de junio de 2023**

**VISTOS:** DFL N°1/2005 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979; Decreto Supremo N° 140 del 24 de Septiembre de 2004 Nuevo Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución N°6/29.03.2019 de la Contraloría General de la República; DFL N°24/30.11.2017 que Fija nueva Planta de Personal para el Servicio de Salud Magallanes; DFL N° 29 del 2004 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Resolución Exenta N° 8929/25.11.2020 que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes; Resolución Exenta N° 11.691/30.11.2018 que establece la formalización del "Formato de Perfil de Cargo" de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes; Resolución Exenta N° 937/30.01.2017 que establece el "Diccionario de Competencias Laborales" de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal; Resolución Exenta N° 6692/12.08.2021 que establece la nueva Estructura Orgánica de la D.S.S.M.; en uso de las facultades que me confiere el Decreto Afecto N° 04/15.02.2023 del Ministerio de Salud;

**CONSIDERANDO**

1. Que, mediante correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2023, el Departamento de Desarrollo Organizacional, remite perfil de cargo a la Subdirectora de Atención Primaria en Salud, para que emita sus observaciones en cuanto al perfil de cargo.
2. Que, a través de Memorandum N° 229 de fecha 30 de mayo de 2023, de la Subdirectora de Atención Primaria en Salud, remite perfil de cargo de "Jefe/a Departamento de Gestión y Administración Financiera de Atención Primaria en Salud", sin observaciones, para iniciar llamado a concurso.
3. Que, acorde a correo electrónico de fecha 6 de junio de 2023, el Departamento de Desarrollo Organizacional remite perfil de cargo a las Asociaciones Gremiales FENATS y FENPRUSS para que emitan sus observaciones.
4. Que, mediante correo electrónico de fecha 12 de junio de 2023, desde la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, se reitera información a los gremios para que emitan sus observaciones.
5. Que, en atención a correo electrónico de fecha 12 de junio de 2023, Asociación Gremial FENPRUSS Magallanes, indica no tener observaciones.
6. Que, a través de correo electrónico de fecha 14 de junio de 2023, el Departamento de Desarrollo Organizacional envía correo a dssmmagallanes con copia a Coordinación Magallanes, en espera de sus respectivas observaciones.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento de Desarrollo Organizacional

7. Que, a través de correo electrónico de fecha 15 de junio de 2023, la Asociación Gremial FENATS no tiene observaciones.

8. Que, a través de correo electrónico de fecha 15 de junio de 2023, la Asociación Gremial FENPRUSS Dssmagallanes no tiene observaciones.

### R E S O L U C I Ó N :

1.- **APRUÉBESE** a contar de la fecha de la presente resolución el siguiente perfil de cargo:

- Jefe/a Departamento de Gestión Administrativa Financiera de Atención Primaria de Salud, para desempeñarse en la Subdirección de Atención Primaria de Salud del Servicio de Salud Magallanes.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



*Verónica*  
D. VERÓNICA ALEJANDRA YÁÑEZ GONZÁLEZ  
DIRECTORA  
SERVICIO SALUD MAGALLANES



VYG/FRG/PCM/jvc.-  
N° 2496

**DISTRIBUCIÓN DIGITAL:**

- Subdirección de Atención Primaria de Salud, DSSM.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, DSSM.
- Departamento de Desarrollo Organizacional.
- Oficina de Partes (Original).



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

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>Nombre del cargo:</b>	<b>Dependencia Jerárquica:</b>	<b>Lugar de Desempeño:</b>	<b>Escalafón:</b>	<b>Horas a Trabajar:</b>
Jefe(a) del Departamento de Gestión y Administración Financiera en APS	Subdirector(a) de Atención Primaria	Subdirección de Atención Primaria	Profesional	44 Horas

<b>Creado/ Actualizado por:</b>	<b>Firma</b>
Psicólogo(a) Unidad de Reclutamiento y Selección Dirección Servicio de Salud Magallanes	

Fecha de Emisión: 30.05.2023

<b>Revisado por:</b>	<b>Firma</b>
Jefa Departamento Modelo de Atención Integral de Salud.	

<b>Visado por:</b>	<b>Firma</b>
Subdirectora de Atención Primaria Dirección Servicio de Salud Magallanes	

## PERFIL DE CARGO

### OBJETIVOS DEL CARGO

Asesorar y apoyar al Subdirector/a de Atención Primaria, en la Gestión Financiera de los programas de Reforzamiento de la APS.

Implementar, programar, monitorear, controlar y evaluar los planes, programas y acciones que realiza la Red Asistencial, respecto a Programas de Reforzamiento en la Atención Primaria de Salud (APS).

### FUNCIONES

- ✓ Planificar, coordinar y controlar el funcionamiento de los procesos y procedimientos financieros y administrativos del Departamento de Gestión y Administración Financiera en APS.
- ✓ Supervisar, controlar y monitorear el desarrollo de los aspectos financieros, administrativos y técnicos que, directa o indirectamente, incidan en el cumplimiento de los propósitos, objetivos y ejecución de los Procesos del Departamento.
- ✓ Supervisar, coordinar, controlar y monitorear el proceso de generación de convenios subtítulo 24, y resoluciones subtítulo 21 y 22.
- ✓ Supervisar, coordinar, controlar y monitorear el proceso de rendiciones subtítulo 24 a través del Sistema de Rendiciones Electrónicas de Cuentas (SISREC).
- ✓ Supervisar, coordinar, controlar y monitorear los gastos de los subtítulos 21 y 22.
- ✓ Supervisar el proceso de validación anual de los planes de compra de los Programas de Salud, que ejecutan recursos de PRAPS.
- ✓ Proveer información cuantitativa y cualitativa a los Departamentos de la Subdirección de Atención Primaria, que permita el adecuado monitoreo, análisis y gestión por parte de los equipos técnicos encargados de los PRAPS.
- ✓ Supervisar, controlar y monitorear el proceso de gestión de riesgo, en coordinación con los demás departamentos de la Subdirección de Atención Primaria de Salud.
- ✓ Supervisar el proceso de planificación, a través de la generación de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.
- ✓ Mantener actualizado el/los manuales de los Programas de Reforzamiento de APS según sea requerido, con el objetivo de instrumentalizar el desarrollo de los procesos vinculados a ellos.

- ✓ Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por su Jefatura y que dicte relación con su trabajo.

### **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

- 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)*

#### **Requisitos Deseables:**

- Título profesional de área de la Salud y/o de las Ciencias de la Administración.
- Experiencia profesional mínima de 5 años en cargos de jefatura, encargado de programas de salud y/o gestión en Salud.
- Deseable formación y/o capacitación en:
  - Gestión de Salud.
  - Salud Pública.
  - Programas de Atención Primaria de Salud.
  - Conocimiento en Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) y Mercado Público.
  - Conocimiento intermedio de Excel.
- Experiencia en trabajo a lo menos de 2 años con la red de Atención Primaria de Salud.

### CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

<b>Conformación Equipo de Trabajo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirector/a de Atención Primaria</li> <li>• Subdirección de Gestión Asistencial</li> <li>• Subdirección de RRFF y Financieros</li> <li>• Encargados/as de Unidad de Gestión de PRAPS (Gestión y control subtítulo 21, 22 y 24; Salud Respiratoria; Rehabilitación; Resolutividad e Imágenes Diagnósticas); Unidad de Convenios APS (Gestión y control de convenios; AGL 22 y 24 y control de indicadores)</li> <li>• Encargados/as de Unidad de Control y Análisis de Producción en APS (Metas sanitarias; IAAPS; Programación Operativa; Apoyo Estadístico y COMGES APS)</li> <li>• Referentes Programas Ministeriales de la Subdirección de APS.</li> <li>• Jefes/as de Departamento Modelo de Atención; Ciclo Vital y Participación ciudadana e intersectorialidad</li> </ul>
<b>Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefaturas/Directores y referentes técnicos de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Red Asistencial de Atención Primaria</li> <li>✓ Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams</li> <li>✓ Hospital Comunitario "Marco Chamorro Iglesias" de Porvenir.</li> </ul> </li> <li>• Municipios de comunas con Establecimientos de Salud</li> <li>• Instituciones del intra e Inter sector (Seremi de Salud-FONASA-MIDESO-entre otros)</li> </ul>

### 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
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:



Firma  
Subdirectora  
Gestión y Desarrollo de las Personas