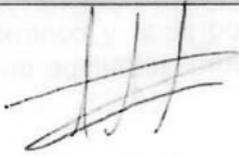
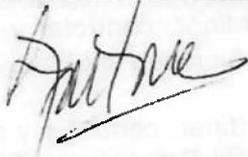




**Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal  
Servicio de Salud Magallanes.**

**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:

**Conformación Equipo de Trabajo:**

- Subdirector/a de Atención Primaria
- Subdirección de Gestión Asistencial
- Subdirección de RRFF y Financieros
- 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)
- Encargados/as de Unidad de Control y Análisis de Producción en APS (Metas sanitarias; IAAPS; Programación Operativa; Apoyo Estadístico y COMGES APS)
- Referentes Programas Ministeriales de la Subdirección de APS.
- Jefes/as de Departamento Modelo de Atención; Ciclo Vital y Participación ciudadana e intersectorialidad

**Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:**

- Jefaturas/Directores y referentes técnicos de:
  - ✓ Red Asistencial de Atención Primaria
  - ✓ Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams
  - ✓ Hospital Comunitario "Marco Chamorro Iglesias" de Porvenir.
- Municipios de comunas con Establecimientos de Salud
- Instituciones del intra e Inter sector (Seremi de Salud-FONASA-MIDESO-entre otros)

### 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
atenciones 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