1465

MINISTERIO DE SALUD
REGIÓN DE TARAPACÁ
SERVICIO DE SALUD IQUIQUE
HOSPITAL "DR. E. TORRES G." IQQ.
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS. /
DR.PAIC/WB/JFC/var

RESOLUCIÓN EXENTA Nº_____/

IQUIQUE, 28 JUL 2022

APRUEBA BASES CONVOCATORIA RECLUTAMIENTO MIXTO: JEFE SUBDEPTO. RECURSOS FÍSICOS Y ABASTECIMIENTO, HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES, 44 HORAS, GRADO 8° EUS.

VISTOS, Lo dispuesto en D.F.L N° 1-19653, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional De Bases Generales De La Administración del Estado"; D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda que "Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo"; Ley N° 19.880 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; Ley N° 19.882/2003 del Ministerio de Hacienda sobre "Trato Laboral"; D.F.L N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que "fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79"; Instructivo Presidencial N° 2/2018, "Código de Buenas Prácticas Laborales"; Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud que aprueba "Reglamento Orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y de los establecimientos de Autogestión en red"; Decreto N° 140/2004 del Ministerio de Salud que Aprueba "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud"; Resolución Exenta N° 922 del 22 de mayo 2019, del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique; Resolución Exenta N° 598/2022 del Servicio de Salud de Iquique; Resolución 18/2017 y Resolución N° 6/2019 ambas de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1) **Llámese a Convocatoria de Reclutamiento Mixto**, para proveer el cargo que se indica, de acuerdo a lo establecido en las políticas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de la Ley N°18.834 Art. 12 y 13 y DFL. N° 03/2017 del Ministerio de Salud.

Nº Cargos	Cargo	Calidad Jurídica	Tipo de Cargo	Horario	Grado	Remuneración Bruta-
1	JEFE SUBDEPTO. RECURSOS FÍSICOS Y ABASTECIMIENTO	Contrata	Profesional	44 hrs.	8º	$ 2.464.987.- Aprox.

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento Mixto[1] del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, las bases estarán disponibles en la página Web: www.hospitaliquique.cl para el cargo señalado, perteneciente a las dependencias del establecimiento. Las postulaciones deberán efectuarse directamente en el Portal de empleos Públicos (www.empleospublicos.cl)

1. DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

1.1 El Hospital Ernesto Torres Galdames Iquique, proveerá el cargo a través de una presentación de antecedentes, en el que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y perfil de cargo.

1.2 Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su

[1] **Convocatoria de Reclutamiento Mixto:** Consiste en una convocatoria en que podrán postular quienes desempeñen funciones en el Servicio de Salud Iquique o su Red Asistencial, además de aquellos provenientes de entidades externas, esto en coherencia con el perfil de cargo publicado.

postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

1.3 Para admitir la postulación, el interesado deberá adjuntar en el portal de empleos Públicos, en el ORDEN INDICADO, los siguientes antecedentes, de acuerdo a los formatos adjuntos (Anexos) al final del documento:

a) **Currículum Vitae formato libre** (Propio).
b) **Copia Cédula de Identidad** (ambos lados).
c) **Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley**. (título)
d) **Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.**
e) **Copia de Certificados o documentos que acrediten Experiencia Laboral** (Relación de Servicio o Certificados de Antigüedad, dando cuenta del periodo y cargo desempeñado, emitido por la institución, con las firmas y timbres correspondientes.)
f) **Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso** (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653) Formato disponible en el portal de empleos públicos https://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo_ingreso.docx Este documento debe presentarse con fecha coherente con la convocatoria, es decir no debe ser anterior a la fecha de publicación de la oferta del empleo, caso contrario no serán consideradas validas en el proceso de selección.
g) **Acreditación vigente en Mercado Público nivel avanzado o experto. (Cargar en otros) (Documento excluyente del proceso)**

En caso de omitir algún documento mencionado en apartado 1.3, la postulación será considerada inadmisible, quedando fuera del proceso.

1.4 Los antecedentes deberán ser ingresados en la página web del Servicio Civil, portal de empleos públicos: www.empleospublicos.cl. En caso de requerir asistencia, considerar instructivos del Centro de Ayuda del portal. Se sugiere a los/as postulantes mantener actualizados los antecedentes que están adjuntos en cuenta personal de portal de empleos públicos, ya que podría tener incidencia en su admisibilidad o valoración de puntajes.

1.5 La recepción de los antecedentes se realizará en la fecha estipulada en el portal de empleos públicos y lo señalado en las presentes bases.

1.6 Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados por la Comisión de Evaluación, la cual estará conformada por:

a) **Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o Subrogante, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
b) **Subdirector Administrativo o Subrogante, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
c) **Jefe de Departamento de Gestión de Abastecimiento y Logística, Servicio de Salud Iquique**
d) **Profesional (es) Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de las Personas, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
e) **Un dirigente gremial con mayor representatividad, según el estamento correspondiente al cargo, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, el que participará en calidad de observador.**

La asociación de funcionarios participante podrán hacer presente sus observaciones y opiniones en la instancia en que se reúne la comisión, sin embargo, para efectos de votación, serán considerados solo aquellos referentes técnicos dispuestos en letra a, b, c y d.

1.7 Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán adicionar nuevos antecedentes.

1.8 El proceso reviste dos etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:

a) Evaluación de antecedentes.
b) Evaluación de Idoneidad para el cargo.

1.9 Terminado el proceso, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas entregará a la Dirección del Hospital un informe con los antecedentes del proceso, dando cuenta de todos los puntajes que alcanzaron los postulantes.

1.10 Con todos los antecedentes a la vista, el Director del Hospital definirá al postulante más idóneo para proveer el cargo requerido.

1.11 La Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames se reserva el derecho a declarar desierta la convocatoria por ausencia de postulantes idóneos, vicios de procedimientos o por motivo debidamente justificado.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Nº 18.834 y DFL Nº03 de 2017 del Ministerio de Salud

Requisito Legal	Requisitos Específicos
Los establecidos en la Ley 18.834 y DFL 03/17	D.F.L. Nº 03/2017 • 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.
Título Profesional de Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Contador Auditor y/o afín. Acreditación vigente en Mercado Público nivel avanzado o experto.	

2. Los indicados en el perfil de cargo. **(Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases.)**

3. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
   a) Haber sido objeto de alguna medida disciplinaria que haya implicado cese de funciones.
   b) No haber sido desvinculado por ausentismo superior a 6 meses continuos o discontinuos en los dos años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

3 CRONOGRAMA DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

La convocatoria se ajusta a los siguientes plazos

Etapa	Fecha
Difusión y Plazo de postulación	**28/07/2022 – 10/08/2022**
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	**11/08/2022 – 30/08/2022**
Finalización del Proceso	**31/08/2022**
Comienzo de contratación	**01/09/2022**

Nota: El presente cronograma podría ser modificado. Las modificaciones serán publicadas en página web del Servicio de Salud Iquique (www.hospitaliquique.cl, apartado trabaje con nosotros.)

4. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, tomará contacto con los postulantes que acceden a las siguientes etapas, esto se realizará por medio de correo electrónico o vía telefónica consignado en el Curriculum Vitae.

El resultado final se informará a través de la página web www.empleospublicos.cl

El resultado final se informará a través de la página web www.empleospublicos.cl

5. PROCESO DE SELECCIÓN

Metodología de evaluación
El proceso contempla dos etapas; Evaluación de antecedentes y Evaluación de Idoneidad para el Cargo.

- **I Etapa Evaluación de Antecedentes:** Se realiza por medio de la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases y a la vista de la Comisión.
  La comisión de selección efectuará el análisis de la Formación Educacional requerida en el Perfil de Cargo expuesto en las presentes bases. En caso de que el postulante cumpla con la formación requerida, accederá al análisis de los factores y subfactores, de lo contrario quedará excluido del proceso de convocatoria.

- **II Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo**: Corresponde a la evaluación de competencias transversales y distintivas del estamento (Entrevista y test Psicolaborales) y competencias Técnicas del cargo postulado (entrevista técnica y/o pruebas de conocimientos).

  El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores; Experiencia Profesional, Formación y Desarrollo, Presentación de Antecedentes y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo a la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

Etapas	Ponderación Etapa	Factor De Evaluación	Ponderación Sub-Factor	Sub-Factores	Puntaje Máximo Subfactor
I Etapa Evaluación Antecedentes	40%	Experiencia	40%	Experiencia Calificada	100
			30%	Experiencia Laboral	100
		Formación y Desarrollo	30%	Capacitación Pertinente	100
II Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo	60%	Competencias Transversales	50%	Evaluación Psicolaboral	100
		Competencias Técnicas	50%	Evaluación Técnicas	100
Puntaje total					100

Para el **avance de los postulantes a la II etapa,** estos deben puntuar a los menos **60 puntos.**

6. ETAPAS DEL PROCESO

Etapa I: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES (40%)

FACTOR DE EVALUACIÓN: EXPERIENCIA PROFESIONAL

El factor alude al histórico de las actividades prácticas del postulante, las funciones, lugares y condiciones donde se ha desempeñado.

Éste factor debe ser explícito en el Currículum Vitae y debe acreditarse mediante certificados de contratos u otro registro que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades. Aquella experiencia manifestada por el postulante que no se encuentre debidamente acreditada, no será considerada.

En caso de ejercer labores de manera simultánea en las mismas fechas, pero en distintos horarios, se considerará los periodos de manera conjunta para los puntajes. Los periodos iguales o superiores a 15 días se contabilizarán como un mes completo, lapso inferior a este tiempo se desestimarán.

Para acreditar tanto los subfactores de "Experiencia Calificada" y "Experiencia Laboral", se deben hacer a través de los siguientes documentos:

- Certificado laboral que acredite "Experiencia Calificada", en área de recursos físicos y abastecimiento y subrogancia de jefaturas o supervisión.
- Relaciones de servicio (funcionarios públicos) y/o Contrato - Finiquito (sector privado).
- Perfiles de Cargo realizados certificado por el empleador.
- Certificados laborales que incluya: periodos trabajados y funciones realizadas. *(Las cartas de recomendaciones no serán consideradas).*
- Otro registro que dé cuenta de cargo desempeñado y periodos (indicando inicio y término).

Subfactor: "Experiencia Calificada".

Se considera "Experiencia Calificada", aquella que se relaciona específicamente con el perfil de cargo definido en las presentes bases y la cual es posterior a la fecha de obtención de Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional, ya sea fuera o dentro del Servicio o su Red.

Para su puntuación se consideran los años de trabajo en un cargo homólogo, de acuerdo a sus funciones, o igual al que postula.

Acredita experiencia laboral en:	Ponderación	Puntaje	
Experiencia laboral mínima de 4 años en área de recursos físicos y abastecimiento en sector público o privado.	60%	40%	16 pts.
Experiencia laboral mínima de 2 años en subrogancia de Jefatura, supervisión de unidad, encargado y/o coordinación en sector público o privado.	40%	60%	24 pts.
No acredita lo solicitado	0	0%	0 pts.

Debe acreditar mediante relación de servicio, certificados de contratos u otros registros, firmados y timbrados por la institución, que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades.

Subfactor: "Experiencia Laboral".

Se acredita igual que el Subfactor anterior y refiere a la antigüedad laboral posterior a la fecha de obtención de la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional, ya sea fuera o dentro del Servicio o su Red.

Carrera de 10 semestres

N° de años	Puntaje	
Desde 5 años o más	100	30
De 4 años a 4 años 11 meses 29 días	75	22.5
De 3 años a 3 años 11 meses 29 días	50	15
De 0 a 2 años 11 meses 29 días	0	0

Carrera de 8 semestres

N° de años	Puntaje	
Desde 6 años o más	100	30
Desde 5 años a 5 años 11 meses 29 días	75	22.5
De 4 años a 4 años 11 meses 29 días	50	15
De 0 a 3 años 11 meses 29 días	0	0

FACTOR DE EVALUACIÓN: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Corresponde a la formación y/o capacitación que ha recibido el postulante posterior a sus estudios profesionales, técnicos o medios requeridos según el perfil de cargo correspondiente, los cuales serán ponderados en función del subfactor asociado a **Capacitación Pertinente.**

Para acreditar se solicitará las copias simples de los certificados a presentar. Para su puntuación se califica de acuerdo al número de horas indicadas en los certificados y/o títulos, los cuales manifiesten explícitamente la **categoría de aprobado**, o bien, reflejen la **nota obtenida. En el caso de presentar magister y/o diplomados, estos deben indicar las horas de duración, si no es el caso, adjuntar documentos que las acrediten para su valoración.**
Los documentos que no indiquen horas, serán valorados de acuerdo al número de días que haya durado la capacitación, considerando 8 horas por cada día, hasta un tope de 30 hrs, estos deben reflejar la categoría de aprobado o la nota obtenida. **No se considerarán para puntuación las jornadas o seminarios que el postulante pudiera acreditar.**

Se considerará como "Capacitaciones Pertinentes" aquellas que no tengan una antigüedad superior a 10 años.

Subfactor: "Capacitación Pertinente".

Se considera capacitación pertinente, aquella que está directamente relacionada con las funciones del cargo al que postula, sobre la cual se considerarán las horas y puntajes expuestos en la siguiente tabla:

Puntaje	
100%	30 pts.
80%	24 pts.
60%	18 pts.
40%	12 pts.
20%	6 pts.
10%	3 pts.

Cursos relacionados a estas temáticas		Puntaje Obtenido
1.	Curso Microsoft Office, nivel avanzado o experto	10
2.	Curso de Liderazgo	10
3.	Curso o diplomado en compras públicas	20
4.	Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames	10
5.	Curso o diplomado en logística	15
6.	Curso o Diplomado en Administración Publica	10
7.	Curso O Diplomado de Abastecimiento	15
8.	Curso Género en salud	5
9.	Curso VIH/SIDA e ITS	5

Tope máximo de 100 puntos.

Nota: Las "Capacitaciones Pertinentes" deberán ser **acreditadas por diplomas y/o certificados de capacitación**.

Etapa II: Evaluación de Idoneidad para el Cargo (60%)

FACTOR DE EVALUACIÓN: COMPETENCIAS PARA EL CARGO

El factor mide la capacidad del postulante para desempeñarse en las actividades que componen las funciones del cargo, según los estándares y calidad esperados por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

Éste factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales, definidas en el perfil de cargo, por parte los profesionales de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de personas. Quienes podrán aplicar instrumentos psicolaborales, mediante plataforma informática definida para esto y/o entrevistas a través de video llamadas, previo coordinaciones con los postulantes que acceden a la Etapa II. Los postulantes deberán efectuar todos los requerimientos solicitados por el/la profesional, ya sean los instrumentos o entrevistas.

La valoración de competencias técnicas será efectuada por el o los referentes técnicos designados en este proceso. Esto por medio de la interpretación de entrevistas y/o pruebas aplicadas a los postulantes.

Subfactor: "Evaluación de Competencias Transversales y Distintivas del Estamento".

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de aquellas competencias requeridas según el estamento asociado al cargo postulado.

Forma de Evaluación	Puntaje Máximo
Evaluación, lo define como **RECOMENDABLE** para el cargo.	**80 - 100**
Evaluación, lo define como **RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES** para el cargo.	**60 - 79**
Evaluación, lo define como **NO RECOMENDABLE** para el cargo. **(Calificación Excluyente)**	**0 - 59**

Subfactor: "Competencias Técnicas".

Evalúa las características del postulante para desempeñarse en el cargo, a partir de sus conocimientos y destrezas.
Este sub-factor será evaluado por medio de una entrevista Técnica ya sea oral, escrita o de ambas formas. La cual se podrá realizar de modo presencial o mediante plataforma informáticas de video llamada.

Criterio	Puntaje
Presenta **Sobresalientes** competencias Técnicas para el cargo	**81 - 100**
Presenta **Destacadas** Competencias Técnicas para el cargo	**71 - 80**
Presenta **Regulares** competencias Técnicas para el cargo	**60 - 70**
Presenta **Mínimas** competencias Técnicas para el cargo **(Calificación Excluyente)**	**10 - 59**

Los postulantes que puntuarán entre 10 - 59 puntos en esta etapa serán excluidos del proceso.

7. PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN Y SELECCIÓN DE POSTULANTES

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, entregará una nómina a la Dirección del HETG, respecto de los postulantes más destacados en relación a sus puntajes obtenidos. Para la toma de la decisión de la autoridad, esta podrá convocar a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina a entrevista. Con la información pertinente la autoridad del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, tomará la decisión de seleccionar al candidato/a de acuerdo al número de vacantes publicadas, o bien declarar desierta la convocatoria, según lo expuesto en el numeral **1.11** de las presentes base.

8. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Con la autorización de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, tomará contacto con el postulante identificado como idóneo, para indicar fecha y hora para su presentación en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas e Iniciar el proceso de contratación, cumpliendo con los requisitos de ingreso del Art.12 del DFL 29 del año 2004 del Ministerio de Hacienda. Además es preciso señalar que la calidad jurídica será contrata, con un contrato primeramente por tres meses, conforme a evaluación de indicadores relacionados con su perfil de cargo y evaluaciones pertinentes de sus jefaturas directas.

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Posterior a la entrega de sus antecedentes en el Depto. de Gestión de Personas, el postulante deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2) Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

HOSPITAL DR. E. TORRES G. DIRECTOR IQUIQUE

DR. PEDRO IRIONDO CORREA
9.882.506-1
RCM: 17.118-1
MEDICO CIRUJANO

DR. PEDRO IRIONDO CORREA.
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.

Lo que me permito transcribir a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes

HOSPITAL DR. E. TORRES G. MINISTRO DE FE IQUIQUE

BERNARDITA JORQUERA GARCIA
Ministro de Fe.

DISTRIBUCION
Oficina de Partes
C.c

- juancarlos.vega@redsalud.gob.cl
- juan.figueroac@redsalud.gob.cl
- hernan.cardenas@redsalud.gov.cl
- Sdgcp.hetg@redsalud.gob.cl
- reclutamiento.hetg@redsalud.gob.cl
- cynthia.garfias@redsalud.gob.cl
- iquique@fenpruss.cl

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Posterior a la entrega de sus antecedentes en el Depto. de Gestión de Personas, el postulante deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2) Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

HOSPITAL DR. E.TORRES G. DIRECTOR IQUIQUE

DR. PEDRO IRIONDO CORREA

DR. PEDRO IRIONDO CORREA

DR. PEDRO IRIONDO CORREA.
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.

PERFIL DE CARGO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Cargo	Jefe Depto. Recursos Físicos y Abastecimiento			
Cantidad de Cargos	01			
Estamento	Profesional			
Subdirección	Subdirección Administrativa			
Jefatura Superior/Directa	Subdirector Administrativo			
Unidad/Depto. de Trabajo	Subdepto. de Recursos Físicos y Abastecimiento			
Subordinados	☐ No	■ Si, indique: Jefaturas, Encargados, Ejecutivos, Administrativo.		
Calidad Jurídica de Contrato	☐ Titular	■ Contrata	☐ Honorarios	
Renta Bruta/ EU°	EU 8°			
Requerimiento de Movilidad	☐ Si es requerido	■ No es requerido		
Requisitos Legales	■ Ley N°18.834	☐ Ley N°15.076	☐ Ley N°19.664	
	■ DFL N°03	■DFL N°29	☐ Otros_____	
Horario de Trabajo	■ Diurno	☐ 3er Turno	☐ 4to Turno	☐Otros_____

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales	D.F.L Nº03/2017 ▪ Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o un 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 un 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.
Requisitos Específicos	▪ Título Profesional de Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Contador Auditor y/o afín. ▪ Acreditación vigente en Mercado Público nivel avanzado o experto.
Capacitaciones Pertinente	▪ Curso Microsoft Office, nivel avanzado o experto ▪ Curso de Liderazgo ▪ Curso o diplomado en compras públicas Deseable: ▪ Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames ▪ Curso o diplomado en logística

	▪ Curso o diplomado en Administración Pública ▪ Curso o diplomado en Abastecimiento ▪ Curso Género en salud ▪ Curso VIH/SIDA e ITS
Experiencia Calificada	▪ Experiencia laboral mínima de 4 años en área de recursos físicos y abastecimiento en sector público o privado. ▪ Experiencia laboral mínima de 2 años en subrogancia de Jefatura, supervisión de unidad, encargado y/o coordinación en sector público o privado.
Otros	▪ Salud compatible con el cargo.

III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

Objetivo
Planificar, organizar y controlar las adquisiciones de medicamentos, insumos, bienes, servicios (clínicos, no clínicos, de farmacia y otros) del Hospital, resguardando los presupuestos anuales definidos para cada una de ellas y su correspondiente recepción, almacenamiento y despacho a servicios, abasteciendo al cliente interno y usuarios, además de dirigir y controlar el personal a su cargo, de manera de optimizar el uso de recursos, velando por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.
Funciones Generales
1. Supervisar los procesos de compra de la unidad según normas que regulan la función de compras públicas, manteniendo las mejores condiciones de adquisición de los distintos bienes y servicios necesarios para la óptima operatividad de la Institución, así como dar cumplimiento a los objetivos ministeriales, dados por los compromisos de gestión, BSC y/o cualquier otra herramienta, sumando la respuesta a los requerimientos de los clientes internos y proveedores.
2. Participar en auditorías del área de su competencia internas y externas principalmente las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República.
3. Guiar y facilitar responsablemente la ejecución de las instrucciones proporcionadas o emitidas por la Dirección.
4. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral.
5. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
Funciones Específicas
1. Programar, coordinar y controlar, todas las actividades de la unidad a su cargo.
2. Dirigir, controlar y supervisar la entrega de información relevante para la toma de decisiones en cuanto a gastos por Centros de Costos.
3. Supervisar el flujo de bodega de insumos del Hospital.
4. Evaluar a través de indicadores de calidad el despacho de insumos.
5. Participar en reuniones de comités pertinentes al cargo y aquellas de coordinación con la Subdirección Administrativa y usuarios.
6. Consolidar el plan anual de compras y proponer el presupuesto del año siguiente, de acuerdo a los lineamientos Ministeriales.
7. Asignar funciones y capacitar a los colaboradores del área en materias pertinentes a la sección de Abastecimiento.
8. Calificar al personal a su cargo, además de implementar un plan de rotación de personal.
9. Supervisar e informar el inventario anual.
10. Elaborar propuestas públicas y privadas, con sus correspondientes bases cuando corresponda.
11. Coordinar la entrega de insumos definidos en el Plan anual de compra a través del sistema Chilecompra
12. Revisar y aprobar Orden de Compra, respaldadas por las del portal Chilecompra.

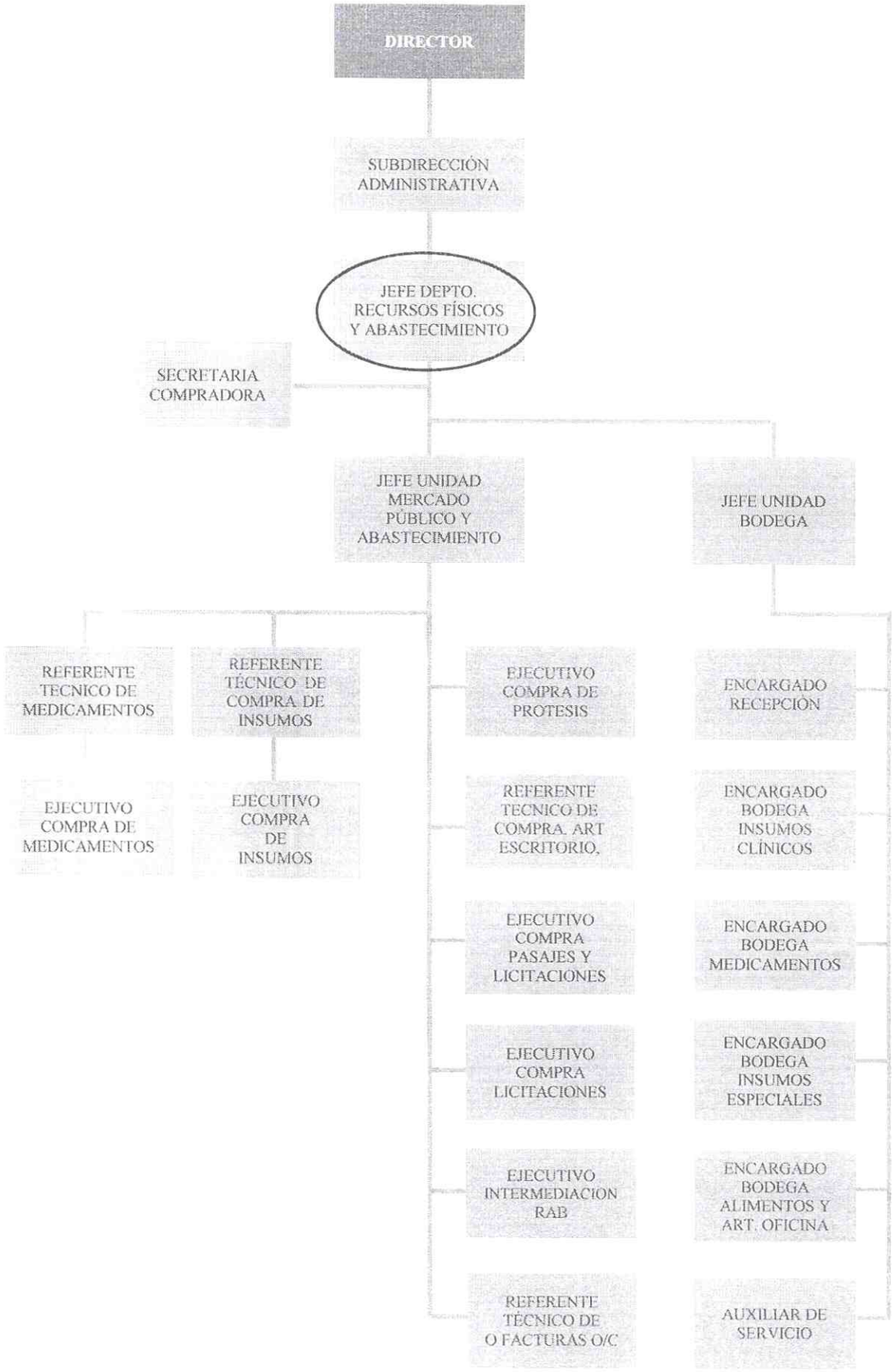
13. Conservar un estrecho contacto con Depto. de Finanzas, a fin de obtener información referida al estado de la cartera de proveedores.
14. Efectuar un estricto control de los gastos, es decir, controlar eficientemente los flujos de documentos tales como Órdenes de Compra, Guías de Despacho y Facturas, a objeto de mantener al día la recepción y contabilización de gastos por parte del Depto. de Finanzas.
15. Realizar informes mensuales a Subdirección Administrativa y/o a quien la autoridad designe copias de la información, con efecto de registro y control, de acuerdo a las necesidades requeridas por la jefatura.
16. Solicitar resoluciones por adquisiciones de Bienes, Servicios o Inversiones y por donaciones efectuadas a la Institución Trámites de Importación cuando se requiera.
17. Mantener actualizado el manual de procedimientos de la unidad.
18. Identificar brechas de la unidad y desarrollar, en conjunto con los jefes de unidad, un plan de acción que permita suprimirlas.
19. Conocer, aplicar y apoyar a la Planificación Estratégica, Compromisos de Gestión, Indicadores Balance Scorecard, Indicadores de control interno y de riegos, que sean de su área de acción y permitan facilitar el desarrollo organizacional.
20. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomienden en las materias de su competencia, al Director o el Subdirector Administrativo del establecimiento.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

Equipo de Trabajo
• Jefe Unidad Mercado Público y Abastecimiento
• Jefe de Bodega
• Secretaria Compradora
• Encargado de compra de medicamentos
• Ejecutivo compra de medicamentos
• Encargado compra artículos, escritorio, muebles
• Ejecutivo compra pasajes y licitaciones
• Ejecutivo compra licitaciones
• Ejecutivo Intermediación RAB
• Encargado facturas y O/C
• Encargado de compra de insumos
• Ejecutivo compra de insumos
• Ejecutivo compra de prótesis
Colaboradores
• Servicios Clínicos y Unidades de apoyo del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames

Beneficiarios (Internos y Externos)
Internos: Servicio y unidades de apoyo del Hospital Externos: Proveedores

Organigrama



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	■
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	□
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presenta cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	□
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	□
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	■
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	□
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	□
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	□
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	■
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	□
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	□
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	□
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	■
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	□
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	□
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	□
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	□
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	□
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	■
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	□

VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabajará en horario de 44 horas semanales, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:48 hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.

	LUGAR DE DESEMPEÑO			
Tiempo Asignado	UNIDAD	100%	OTROS SERVICIOS CLÍNICOS, SERVICIOS DE APOYO Y/O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	0%

VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Pensamiento Estratégico	☐	☐	☐	■	☐
Trabajo en equipo	☐	☐	☐	■	☐
Liderazgo Participativo	☐	☐	☐	☐	■
Empowerment	☐	☐	☐	☐	■
Orientación al cliente	☐	☐	☐	☐	■
Compromiso	☐	☐	☐	☐	■
Autocuidado	☐	☐	☐	■	☐
Capacidad Innovación	☐	☐	☐	■	☐
Habilidades Sociales	☐	☐	☐	☐	■
Integridad	☐	☐	☐	☐	■
Dinamismo y Energía	☐	☐	☐	■	☐
Autocontrol/ Tolerancia a la presión	☐	☐	☐	■	☐

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
2022	SERVICIO DE SALUD IQUIQUE SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL HOSPITAL DR. E. TORRES G. Subdirector Administrativo Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique.