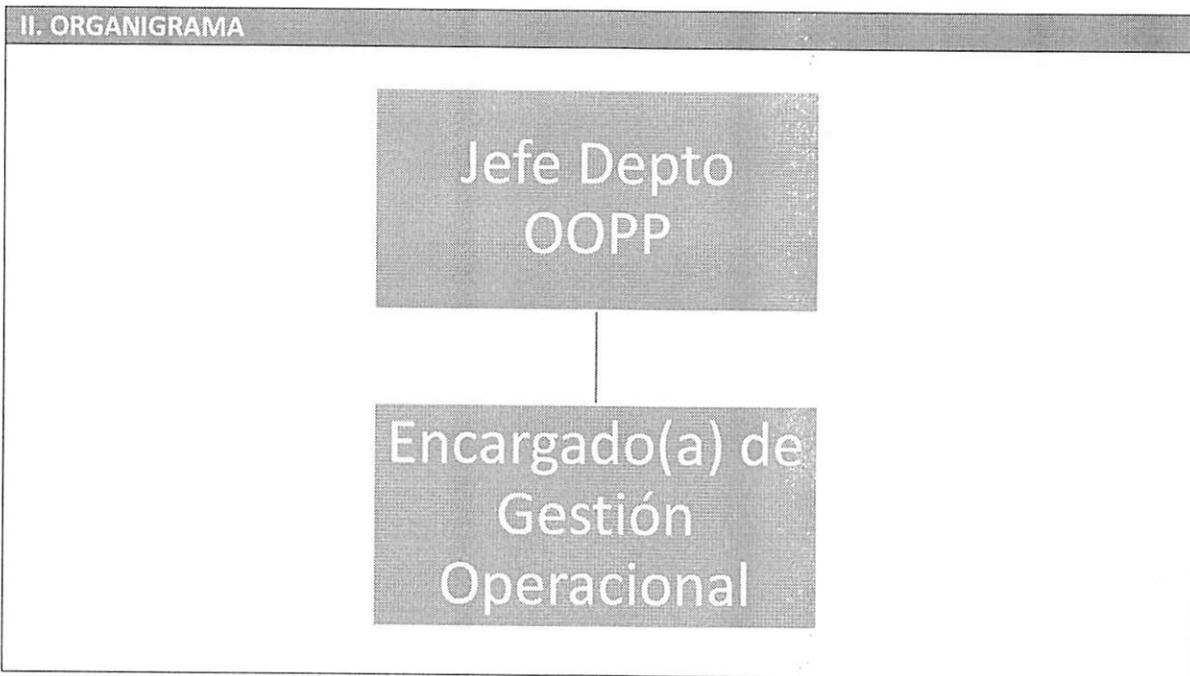


PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Encargado(a) de Gestión Operacional
Establecimiento	Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes
Grado	12°
Calidad Jurídica	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
Jornada	44 horas semanales
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefe Departamento de Operaciones



III. OBJETIVO DEL CARGO

Integrar el Departamento de Operaciones, siendo un gestor y colaborador en el logro de los objetivos estratégicos del departamento, satisfaciendo las necesidades tanto del usuario interno como externo, basando su apoyo en la optimización de los recursos, siendo un aporte para el departamento, en relación a la Gestión de la Calidad, del Mantenimiento y de la formulación de iniciativa de renovación de equipamiento del establecimiento.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Diseñar, implementar, coordinar, realizar seguimiento y/o supervisar propuestas de mejora, procedimientos, programas, planes de acción y/o metodologías asociadas a los procesos relacionados con su área, realizando los registros y/o documentación correspondiente y manteniendo informada a su jefatura directa.
- Controlar y Analizar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los activos fijos del hospital, en especial los compromisos de: Acreditación, Planificación Minsal, Autogestión, y lo que indiquen Decretos Supremos y Normativas Vigente de Operación de Equipos, Sistemas e Infraestructura.
- Participar en el desarrollo de proyectos de Adquisición/ Reposición de equipos, equipamiento, sistemas y conservaciones de infraestructura, en conjunto con las unidades clínicas y de apoyo del establecimiento.
- Apoyar en la formulación de definiciones estratégicas y en el diseño de indicadores del departamento de operaciones.
- Aplicar las técnicas y conocimientos asociados a su ámbito de desempeño para el cumplimiento de las funciones y objetivos del área.
- Realizar recopilación y análisis de información, relacionadas con su área para favorecer la toma de decisiones, planificación, implementación de proyectos, mejoras y/o medidas preventivas o correctivas.
- Participar en el desarrollo e implementación de proyectos relacionados con su área, de acuerdo a lineamientos establecidos.
- Obtención, análisis y registro de la data necesaria para la obtención de los informes del Instrumento de Evaluación Establecimientos Auto gestionados en Red, (A.3_1.8) y su anexo, junto con el Manual del Estándar General de Acreditación para prestaciones Institucionales de mantenimiento del establecimiento.
- Colaborar en el fortalecimiento permanente y adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno que permitan una gestión de excelencia.
- Asesorar a jefaturas y personal que lo requiera en materias técnicas de su competencia.
- Brindar atención presencial o por los distintos medios de comunicación a usuarios internos y/o externos según corresponda, dando orientación, en las materias propias de su competencia.
- Mantener contacto y coordinar actividades con otras áreas del Hospital San Juan de Dios de Los Andes y/o entidades externas relacionadas con el Hospital San Juan de Dios de Los Andes, que favorezcan el logro de los objetivos del área y/o institucionales.
- Resguardar el cumplimiento legal y administrativo (normativas internas, calidad, entre otros) de lo relacionado con su área de desempeño.
- Participar en las distintas reuniones informativas o de carácter técnico, de acuerdo a su área de desempeño, con el objeto de favorecer la comunicación, la participación y asesoría de la unidad.
- Apoyar a Departamento de Operaciones durante todo tipo de contingencia.
- **ORGANIZACIONAL.**
- Promover y velar por el cumplimiento de los objetivos de la organización.

- Fomentar y estimular iniciativas, con creatividad e innovación, con el fin de mejorar la atención de los usuarios(as) y sus familiares.
- Contribuir permanentemente al logro de la Visión-Misión y Planificación Estratégica instaurada por la Organización.
- Favorecer el trabajo coordinado con las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento.
- Favorecer el trabajo solidario y en equipo con los integrantes de las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento, generando vínculos basados en relaciones de respeto.
- Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados de los Servicios Clínicos de su responsabilidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su Jefatura, que tengan relación con las actividades de los Servicios Clínicos de su responsabilidad y sus competencias.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS ---	
REQUISITOS DFL PLANTA Nº 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA	i) 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, en el sector público o privado; o, ii) 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, en el sector público o privado.
REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA	Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 de la Ley Nº18.834. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título profesional de Ingeniero(a) Civil Industrial, Ingeniero(a) Civil Biomédico, Ingeniero(a) Industrial, Ingeniero(a) Ejecución Mantenimiento Industrial, Ingeniero(a) Comercial o Ingeniero(a) en Control de Gestión
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral profesional de al menos 3 años en sector público o privado. Experiencia laboral mínima de 3 años como profesional en área salud, en departamentos de Operaciones, Unidad de Mantenimiento, Unidades de Gestión de Procesos, Unidad de Control de Gestión en Sector público y/o Privado.
CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTÍTULO	Cursos, Diplomados y/o Magíster: <ul style="list-style-type: none"> Cursos atingentes a su área de trabajo. Diplomado atingente.

VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
-El funcionario podrá verse expuesto a los siguientes riesgos durante el ejercicio de su función: <ul style="list-style-type: none"> Agresiones físicas y/o verbales de usuarios internos y externos. Cortes o punciones con artículos de oficina. Caídas a mismo nivel por desperfectos en el mobiliario (sillas), uso de calzado inadecuado, pisos irregulares o falta de orden. Golpes por o contra objetos del entorno inmediato. Electrocución con equipos o artefactos eléctricos de oficina. Trastornos músculo-esqueléticos por falta de ejercicios compensatorios, tareas repetitivas o posturas inadecuadas. Quemaduras con dispensadores de agua, hervidores, líquidos (bebestibles) calientes u otros similares. Deterioro de la capacidad visual por tareas prolongadas de lectoescritura, falta de iluminación o uso de computador. Situaciones de emergencia como incendios, inundaciones, fugas de agua o gas, sismos, entre otros. Riesgos Psicosociales por sobrecarga de trabajo, interacción con personas, exigencias emocionales, psicológicas, entre otras. Sars-CoV-2 (Covid-19) u otro virus que se presente en el futuro.

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS
<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Herramientas Informáticas Nivel Intermedio. Conocimiento de Derechos y Deberes del Paciente. Ley de compras. Estatuto administrativo. Liderazgo.

- Conocimientos de Arquitectura Hospitalaria.
- Conocimientos de Planificación estratégica y Herramienta Balance Score Card.
- Conocimientos Gestión de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente entorno a ISO 9001, 14001 y 45001.
- REAS.
- Optimización de procesos
- Preparación y evaluación de proyectos sociales.
- Cursos compras públicas.
- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834.
- DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- Ley 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado.
- Ley 19.880 de procedimientos administrativos.
- Ley 20.285 sobre transparencia de la función pública.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	3	Amplía su competencia más allá de lo exigido por su función actual y comparte los conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo a las necesidades actuales y futuras de su área de trabajo.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	3	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.

ORIENTACIÓN AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	3	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	3	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	3	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO –	
Superior directo	Jefe Departamento Operaciones
Equipo de Trabajo directo	Equipo de trabajo del Departamento de Operaciones.
Clientes internos	Servicios y Unidades Clínico y Administrativas.
Clientes externos	Proveedores de servicios externos ya sean comerciales, post-venta o mantenimiento.

Servicio Salud Aconcagua
 Unidad de Reclutamiento
 y Selección
 Hospital Los Andes

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Lister Méndez Laines Psicólogo Laboral	Jorge Jarpa Villanueva Jefe Departamento OOPP	Enero 2024