

SERVICIO DE SALUD COQUIMBO
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Servicio de Salud Coquimbo invita a los interesados que cumplan los requisitos correspondientes, a postular a los siguientes cargos en los establecimientos de su red:

I. Antecedentes Generales:

Nombre del cargo	Subdirector de Recursos Humanos
Nº de cargo(s)	1
Servicio/ Unidad	Subdirección de Recursos Humanos Hospital Illapel
Establecimiento	Hospital de Illapel
Código de Postulación	411-39

II. Requisitos Específicos:

Nº	Requisitos exigibles
1	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,
2	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.
3	Salud compatible con el cargo

Nº	Requisitos Deseables
1	Diplomado y/o Magíster en el área de recursos humanos.
2	3 años o más en el desempeño de cargos similares de gerencia de recursos humanos en el sector de salud público y/o privado.
3	Conocimiento de la Ley 20.285 Ley de Transparencia.
4	Manejo de la Ley 18.834 y 19.664
5	Ley 20.880. de Probidad Administrativa

III. Condiciones de Contrato:

Calidad Jurídica	Contrata
Planta/Estamento	PROFESIONAL
Disponibilidad	Inmediata
Tipo de Jornada	Normal/Ordinario
Período de Prueba	3 Meses
Grado funcionario	10° EUS

IV. Antecedentes del cargo llamado a Concurso

1. Características del cargo (*breve descripción de la función principal a desempeñar*)

El profesional deberá aportar estratégicamente al logro de los objetivos asistenciales y de gestión del establecimiento a través de una eficiente y efectiva entrega de servicios propios de la administración de recurso humano, potenciando el crecimiento de las personas y el desarrollo de los talentos del hospital.

2. Funciones Principales del cargo (*enumeración de las principales funciones a desempeñar*)

Gestión de la Dotación

1. Realizar estudio de las expansiones, modificaciones o redistribuciones del recurso humano según las necesidades de funcionamiento, de acuerdo a la metodología y estudios de oferta/ demanda de recurso humano.

Disponibilidad de talentos en cantidad y calidad requeridos

2. Colaborar con los Servicios y Unidades del Hospital en la definición de perfiles de competencia para los cargos y apoyar la formalización de estructuras, funciones y responsabilidades.
3. Diseñar e implementar en conjunto con las jefaturas estrategias de atracción de talentos y gestionar su ingreso a través de procedimientos de reclutamiento, selección e inducción del personal.

Gestión de la relación contractual

4. Mantener registros actualizados de datos personales y de vida funcionaria de la dotación del Establecimiento en Sirh y Siaper.
5. Gestionar el proceso de contratación y pago de remuneración de manera correcta y oportuna en Sirh y Siaper.
6. Elaborar las resoluciones y documentación que, autorizadas por la Dirección del Establecimiento, se cursen en materia de recursos humanos.
7. Control de Licencias Médicas, Licencias médicas rechazadas operaciones y monitoreo en Sirh y elaboración de informes.

Gestión del Desempeño

8. Desarrollar los procesos de Evaluación de Desempeño y promoción de los funcionarios en el Establecimiento, de acuerdo a la regulación vigente sobre la materia.

Capacitación y Desarrollo

9. Construir a partir de un diagnóstico de brechas de Capacitación el Plan Anual de Capacitación del hospital velando por su efectiva ejecución.
10. Diseñar e implementar un plan de desarrollo de talentos para el establecimiento que permita el crecimiento y acreditación profesional de sus trabajadores.

Calidad de Vida Laboral

11. Administrar en lo que corresponde al Establecimiento el sistema de beneficios del Personal.
12. Elaborar e implementar un programa de salud integral del personal que aborde tanto la prevención de accidentes y enfermedades profesionales como la promoción de ámbitos de vida saludables y la prevención de enfermedad común.
13. Participar en el programa de mejoramiento de entorno laboral, elaborado con la participación de los funcionarios, debidamente valorado y con asignación presupuestaria.

Desarrollo Organizacional

14. Definir estudios de clima organizacional de acuerdo con el Plan Estratégico de la DSS y velar por la implementación de las medidas que de éstos deriven.
15. Implementar sistemas de reconocimiento social y estímulos al personal.
16. Generar las condiciones para el desarrollo de las personas que laboran en el establecimiento y las mejores condiciones organizacionales y de entorno, para obtener el mayor potencial de cada persona al servicio de los objetivos estratégicos del Establecimiento.
17. Elaborar el Manual de Organización del Departamento de recursos Humanos, que contenga la estructura interna, funciones, descripción de cargos del personal del departamento.

Control de Gestión

18. Definir e implementar mecanismos de registro y control de los cargos de la planta y dotación asignados al Establecimiento y de las jornadas de trabajo.
19. Definir e implementar mecanismos de control de gasto del subtítulo 21 remuneraciones del personal y en particular respecto del gasto variable.
20. Monitorear y realizar gestiones para el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de recursos humanos asociados a la Acreditación Institucional, COMGES, Metas Sanitarias, Convenio de Desempeño y otros asignados por la Dirección del Hospital.

3. Competencia de personalidad o aptitudes

Se refiere a las características de personalidad y aptitudes específicas requeridas para el desempeño del cargo. A mayor nivel de exigencia de competencia en gestión/dirección, más y mayores serán también las exigencias de este tipo de competencias. Algunas de ellas pueden ser: (Indique con una X, las competencias que sugiere sean evaluadas en los postulantes)

X	Liderazgo (efectividad)		Tolerancia a la Frustración	X	Manejo de Conflictos
X	Trabajo Bajo Presión		Trabajo en Equipo		Asertividad
	Comunicación	X	Orientación a Resultados		Capacidad para Motivar
	Relaciones Interpersonales		Responsabilidad/Puntualidad		Rasgos de Personalidad
X	Respeto a la Autoridad		Respeto a Instrucciones		Resistencia al Cambio
	Compromiso Social		Capac. Analítica /Síntesis		Motivación
	Creatividad	X	Iniciativa	X	Capacidad Organizativa

3. Dependencia Organizacional:

Depende de: Dirección Hospital Illapel

Los interesados en postular, **deben** acceder al Formulario de Postulación desde la página web del Servicio de Salud Coquimbo, <http://www.sccoquimbo.cl>, completarlo según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: seleccion.sccoquimbo@redsalud.gov.cl, indicando claramente en el **asunto el Código de Postulación**. El plazo para enviar sus antecedentes vence el **29 de 06 del 2018**
No se recibirán antecedentes en papel.