CONTENIDO Y PERFIL DE CARGO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CARGO/FUNCIÓN | DEPENDENCIA | UNIDAD DE TRABAJO Y ESTABLECIMIENTO | **GRADO** |
| Jefe de Unidad de Soporte Informático | Jefatura Departamento TIC | Departamento TIC | 12º |

|  |
| --- |
| CONTENIDO DEL CARGO |
| **OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO**  |
| Supervisar, planificar y desarrollar actividades o proyectos solicitados por la institución. Se caracteriza por entregar soluciones a problemáticas con un nivel más alto de complejidad, permitiendo ser solucionadas por medio de sus capacidades y sus conocimientos. |
| **FUNCIONES PRINCIPALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **FUNCIONES** |
| **1** | Liderar la planificación, implementación y control de la ejecución de proyectos de soporte y servicios tecnológicos, permitiendo a la unidad estar a la vanguardia de la tecnología.  |
| **2** | Coordinar la gestión de incidentes y problemas, investigando y resolviendo problemas de TI de manera oportuna para minimizar el tiempo de inactividad y mantener la continuidad de las operaciones del hospital. |
| **3** |  Proponer y describir mejoras en servicios de la institución a través de la implementación de herramientas e innovaciones para que sean competentes y fiables al servicio. |
| **4** | Analizar y gestionar diferentes plataformas, permitiendo asegurando un funcionamiento óptimo~~.~~ |
| **5** | Gestionar la adquisición de insumos y herramientas necesarias para el desarrollo de actividades de la unidad. |
| **6** | Organizar y gestionar las diferentes solicitudes correspondientes a la unidad. |
| **7** | Gestión de equipos: Liderar y supervisar personal de soporte informático |
| **8** | Colaborar estrechamente con otros departamentos, como el departamento de informática clínica, el departamento de administración y otros equipos médicos, para garantizar una integración efectiva de los sistemas informáticos en todas las áreas del hospital. |
| **9** | Realizar otras funciones que encomiende su jefatura en su área de competencias. |

a |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO/FUNCION:**  |
| **REQUISITOS FORMALES EXIGIBLES:**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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado. |
| **REQUISITOS FORMALES (DESEABLES):**- Título: Ingeniero en informática, Ingeniero Civil en informática, Ingeniero en Computación.- Experiencia como jefatura o encargado en alguna unidad de un Departamento TIC.- Experiencia en encargado de Soporte en Hardware y Software en algún Hospital Público o Privado.- Diplomado atíngete a TI.- Capacitación relacionada a Liderazgo.- Capacitacion de Evaluación de Proyectos.- Capacitación relacionada a Fortalecimientos de equipo de trabajo.- Capacitación en Normativas y Derechos para funcionarios públicos.- Capacitaciones en Metodologías ágiles.- Capacitacion en Metodología de Proyectos TI.- Capacitacion en Administración de Servidores.*\*Los detalles sobre la consideración de los requisitos deseables están expuestos en la tabla “Escala de Evaluación”* |

|  |
| --- |
| **COMPETENCIAS**  |
| **COMPETENCIAS ESPECIFICAS**  |
| Conocimiento en: - Administración de servidores Linux y Windows.- Gestión de proyectos.- Conocimiento de metodologías ágiles.- Conocimiento de métricas y gestión de proyectos  |
| **COMPETENCIAS DIRECTIVAS:**  |
| **DESCRIPCIÓN** | **Nivel Dominio Requerido****(Rango 1 al 4)** |
| Planificación y control de Gestión | 4 |
| Liderazgo de Equipo | 4 |
| Comunicación efectiva | 4 |
| Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo | 4 |
| Negociación y resolución de conflicto | 4 |
| Probidad y Ética Profesional | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEL PERFIL** | **Cargo** | **FECHA** |
| **ELABORADO POR**  | Jose Millar AstorgaJefe Departamento TIC | 14-02-2024 |
| **REVISADO POR**  | Sebastian Carrizo Rojas Encargado Unidad Gestion de Ingresos | 13/02/2024 |
| **VALIDADO POR**  |  |  |
| **APROBADO POR**  |  |  |