

Únete a nuestro equipo



Servicio de
Salud Tarapacá
Ministerio de Salud

Gobierno de Chile

PROFESIONAL GESTOR DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL (22 HRS) PROGRAMA LEY DE ALCOHOLES (22 HRS)

OFRECEMOS

- 44 horas semanales (Lunes a Viernes)
- Renta bruta: \$1.792.958.-
- Convenio a Honorarios

REQUISITOS

- Ser profesional de Psicología o Trabajador Social
- Deseable experiencia de dos años o más en el área de gestión en Salud Mental o proyectos de promoción, prevención y tratamiento de alcohol y drogas, gestión de proyectos sociales o de políticas públicas relacionadas con intersectorialidad.

POSTULACIÓN

- Envía tus antecedentes al correo reclutamiento.ssi@redsalud.gob.cl, menciona en el asunto “PROFESIONAL GESTOR DEPTO. SALUD MENTAL” (revisar página 2).
- **Postula desde 07/08/24 al 16/08/24 hasta las 13:00 hrs.**

DOCUMENTOS SOLICITADOS

- Título Profesional Psicólogo/a o Trabajador/a Social (Excluyente).
- Copia cédula de identidad vigente (ambos lados)
- Curriculum vitae actualizado
- Certificados de capacitaciones y cursos
- Certificados que acrediten experiencia laboral

Para mayor información comunícate al teléfono
(572) 579577 Unidad de Reclutamiento SST

1. Del Llamado a Presentación de Antecedentes:

- 1.1 El Servicio de Salud Tarapacá proveerá a través de una presentación de antecedentes, al que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente y perfil de cargo.
- 1.2 Los postulantes que presenten alguna **discapacidad que les produzca impedimento** o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, **deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes**, de manera de garantizar la igualdad de condiciones todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
- 1.3 Para admitir la postulación del candidato, el interesado deberá enviar todos los antecedentes al correo electrónico reclutamiento.ssi@redsalud.gob.cl indicando en Asunto: **"REFERENTE SENDA 22 HRS – REFERENTE PROYECTO DE ALCOHOLES 22 HRS:**
 - a) CV formato libre (Propio)
 - b) Copia Cédula de Identidad vigente (ambos lados)
 - c) Copia de Título Profesional, requerido por ley.
 - d) Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
 - e) Copia de Certificados o documentos que acrediten Experiencia laboral.

2. Publicación y Presentación de Resultados

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Tarapacá, tomará contacto con los(as) postulantes vía correo electrónico, para informar sobre citaciones de las distintas etapas del proceso, siendo responsabilidad del candidato(a) confirmar asistencia o acusar recibo de la información, de lo contrario, se tomará conocimiento sobre su desistimiento. En caso de inasistencia a cualquiera de las etapas lo dejará excluido del proceso.

3. Proceso de Selección

Metodología de Evaluación:

El proceso contempla dos etapas; Evaluación de antecedentes Curriculares y Evaluación de Competencias.

I Etapa Evaluación de Antecedentes Curriculares; corresponde a la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios en el perfil de cargo.

Se analizará y validará criterios de admisibilidad. Correspondiente a revisión del cumplimiento de los requisitos expuestos y presentación de todos los antecedentes. Los(as) postulantes que cumplan con lo requerido y sean declarados admisibles, sumado a los análisis técnicos de los referentes pasara a segunda etapa.

II Etapa Evaluación de Competencias; corresponde a la evaluación de competencias transversales y distintivas del estamento (Entrevistas y test Psicolaborales) y competencias específicas del cargo y/o Apreciación Global.

Evaluación de Competencias Distintivas del Estamento.

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios(as) del Servicio de Salud Tarapacá, además de aquellas competencias requeridas según el estamento asociado al cargo postulado.

Se distinguen las siguientes categorías:

Forma de Evaluación – Categoría Psicolaboral	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)	10- 59

Competencias Específicas del cargo y/o Apreciación Global

Evalúa las características del postulante para desempeñarse en el cargo, a partir de sus conocimientos, formación, habilidades, destrezas y experiencia laboral del postulante.

La calificación de competencias específicas para el cargo será realizada por el o los(as) referentes técnicos designados para estos fines, quienes serán responsables de elaborar las herramientas de evaluación que orientarán esta instancia.

Las herramientas de evaluación o preguntas podrán aludir a conocimientos técnicos, administrativos, casos prácticos, normativos o bien a ámbitos de experiencia laboral de los postulantes con relación al perfil de cargo. El o la representante de la Unidad de Reclutamiento y Selección no otorgará puntaje en dicha etapa.

Criterio Competencias Específicas para el cargo	Puntaje
Presenta Sobresalientes competencias específicas para el cargo	81 – 100
Presenta Destacadas Competencias específicas para el cargo	71 – 80
Presenta Regulares competencias específicas para el cargo	60 – 70
Presenta Mínimas competencias específicas para el cargo (Categoría Excluyente)	10 – 59

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

Propuesta final

Tras finalizar las etapas sucesivas, la Unidad de Reclutamiento y Selección tomará contacto con el o la postulante identificado(a) como idóneo(a), presentando una carta oferta con las condiciones de la oferta.

El convenio a honorarios es de carácter transitorio, extendiéndose según necesidades del Depto. y/o Unidad y evaluación de desempeño correspondiente. Déjese establecido que la persona seleccionada tendrá un período de prueba entre 3 y 6 meses, el que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa.

PROFESIONAL GESTOR DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL (22 HRS) - PROGRAMA LEY DE ALCOHOLES (22 HRS)
Departamento de Red de Salud Mental

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	PROFESIONAL GESTOR DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL (22 HRS) - PROGRAMA LEY DE ALCOHOLES (22 HRS)		
CANTIDAD DE CARGOS	1		
ESTAMENTO	Profesional	FAMILIA DEL CARGO	Gestión
ESTABLECIMIENTO	Servicio de Salud Tarapacá	UNIDAD ORGANIZACIONAL	Departamento de Red de Salud Mental
SUBORDINADOS	No		
CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO	Honorarios	RENTA	1792958
LEY		MARCO NORMATIVO	
HORARIO DE TRABAJO	44 hrs.		

II. REQUISITOS FORMALES

REQUISITO GENERAL	
PERTINENCIA DE FORMACIÓN	Título de Psicólogo (a) y/o Trabajador (a) Social
CAPACITACIÓN PERTINENTE	Formación en gestión en salud mental y área comunitaria. Gestión de proyectos sociales. Modelo Intervención Comunitaria. Gestión en Promoción Prevención y Tratamiento del consumo de alcohol y drogas.
EXPERIENCIA CALIFICADA	Dos años o más de experiencia en área de gestión en Salud Mental o proyectos de promoción, prevención y tratamiento de alcohol y drogas, gestión de proyectos sociales, o de políticas públicas relacionadas con intersectorialidad.
COMPETENCIAS TÉCNICAS	Microsoft Office avanzado, registros estadísticos. Manejo en plataforma SISTRAT. Ley 20584 Planificación, proyectos, calidad, BSC, administración en salud, liderazgo.

III. PROPOSITOS DEL CARGO

Objetivo

Gestionar de forma eficiente los planes, convenios y programas asociados los dispositivos de salud mental Dando cuenta de estrategias de promoción, prevención y tratamiento de alcohol - drogas que permitan la continuidad de cuidados en el área asistencial en los distintos niveles de atención de salud mental (Primaria, Secundaria y Terciaria).

Listado de Funciones

1	Gestión de estrategias asociadas a ley de alcoholes (19.925). Conforme a supervisar, coordinar y orientar, los casos derivados en conjunto con el personal a cargo del programa
2	Coordinar las acciones de promoción, prevención y abordaje comunitaria para reducir el consumo de alcohol dentro del contexto del modelo comunitario de Atención en Salud Mental.
3	Apoyar, diseñar y supervisar los proyectos que desarrolla el Dpto. de Salud mental en el área de alcohol y drogas e Inter sector.
4	Trabajo con agrupaciones de usuarios y grupos de autoayuda en salud mental y específicamente en el área alcohol y drogas.
5	Diseñar e implementar estrategias de desarrollo de los centros de alcoholismo y otras organizaciones sociales relacionadas con las temáticas de alcohol y drogas.
6	Gestión del usuario, incluyendo gestión de reclamos y solicitudes de usuarios y ley de transparencia
7	Gestión de los procesos de referencia y contrarreferencia.
8	Gestionar insumos y necesidades asociadas a los programas de su responsabilidad.
9	Articular acciones de los dispositivos de la red de salud mental que dicen relación con la vinculación formación y desarrollo de agrupaciones de autoayuda en el área alcohol y drogas.
10	Realizar seguimiento, registro y análisis de las internaciones y/o traslados administrativos.
11	Apoyar en mejoramiento continuo de la calidad de atención de los usuarios.
12	Funciones que apoyen a jefatura directa según la necesidad del departamento de salud mental.

IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

Jefatura directa del departamento de Salud Mental , Gestores y referentes de la red de Salud Mental., Administrativo de departamento., Encargados(as) de los dispositivos, Equipos profesionales de trabajo.

Organigrama

- Dirección
 - Subdirección de Gestión Asistencial
 - Departamento de Red de Salud Mental
(Funcionario)
 - Unidad de Dispositivos Residenciales de Salud
 - Unidad de Gestión de Modelo de Atención y Procesos Clínicos
 - Unidad de Gestión Administrativa y Organizacional
 - Unidad de Centros y Dispositivos

V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Categorías de Responsabilidades	Descripción	Si/No
Responsabilidad por exactitud	Refiere a la obligación y el deber que una persona tiene de garantizar que la información, los datos, los registros u otros elementos sean precisos, veraces y estén libres de errores o inexactitudes. Esta responsabilidad es especialmente importante en contextos donde la precisión de la información es crítica.	Sí
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	Refiere a la obligación y el deber de una jefatura o posición de liderazgo de supervisar y dirigir las actividades laborales de un equipo de trabajo.	Sí
Responsabilidad por información confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial. Refiere a la obligación y el deber que un (a) funcionario(a) tiene de manejar y proteger información sensible y privada de manera segura y confidencial.	Sí
Responsabilidad por contacto con personas externa	Refiere a la obligación y el deber que una persona o empleado tiene de interactuar y comunicarse adecuadamente con individuos o entidades que no forman parte directa de su organización o empresa.	Sí
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	Obligación y el deber que una persona o entidad tiene de manejar, administrar y custodiar dinero en efectivo o instrumentos financieros negociables de manera segura y adecuada.	No
Responsabilidad por equipos y materiales	Deber de un cargo de supervisar, gestionar y mantener los recursos físicos y materiales asignados para el desempeño de una función o una tarea específica.	Sí

VI. DICCIONARIO DE COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ

Competencias Institucionales	
Orientación a la excelencia	Habilidad para realizar un trabajo de calidad y excelencia, orientado a los objetivos actuales y futuros, monitoreando permanentemente sus resultados y detectando y corrigiendo errores según corresponda
Vocación de servicio público	Actuar teniendo como guía el compromiso con la sociedad y el bien común, actuando y decidiendo de manera ética y responsable (accountability), guiado por los valores y principios de probidad y transparencia que rigen al Servicio de Salud Tarapacá.
Reflexión crítica y pensamiento sistémico	Habilidad para analizar críticamente problemas, desafíos o decisiones, comprendiendo los hechos que componen un fenómeno y su relación, siendo capaz de escuchar y aceptar diversas visiones, y desarrollando ideas y modelos de relaciones sistémicas.
Colaboración y trabajo en equipo	Habilidad para colaborar transversalmente, apoyar e integrar a equipos de trabajo inter e intra-áreas, con interdisciplinariedad y transdisciplinariedad, superando los silos organizacionales y facilitando el cumplimiento de los objetivos colectivos.
Respeto y empatía	Habilidad para relacionarse de manera amable, cordial y respetuosa con los demás y realizar acciones para fomentar un ambiente de trabajo positivo basado en el respeto, la inclusividad, la valoración y la solidaridad con el otro, dando a conocer que entiende y comprende su problemática y entregando respuestas oportunas, equitativas, inclusivas, con igualdad de género y no discriminatoria, promoviendo la valoración de la diversidad.

Competencias Distintivas del Estamento					
Nombre	Descripción	Nivel requerido (según corresponda)			
		4 Desarrollo Bajo	3 Desarrollo Regular	2 Desarrollo Avanzado	1 Desarrollo Óptimo
Liderazgo para el cambio	Capacidad para comunicar la visión estratégica de la organización y lograr que ésta parezca no sólo posible, si no que también deseable para los colaboradores tanto internos como externos. Generando en los demás motivación y compromiso con el objetivo de promover la innovación y lograr transformar las situaciones de cambio en oportunidades			X	
Pensamiento estratégico	Capacidad para comprender los cambios del entorno y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, optimizar las fortalezas internas y actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir la organización con un enfoque integral, y lograr los objetivos y metas que se reflejen positivamente en el resultado organizacional				X
Innovación y creatividad	Capacidad para idear soluciones nuevas y diferentes, dirigida a resolver problemas o situaciones que se presenten en su área, la organización y/o con los usuarios internos o externos con el objeto de agregar valor a la organización			X	
Gestión y logro de objetivos	Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionar y formar personas, delegar, generar directrices, planificar, diseñar, analizar información, movilizar recursos, controlar la gestión, sopesar riesgos e integrar las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización				X
Empowermet	Capacidad para otorgar poder al equipo de trabajo y compartir tanto los éxitos como las consecuencias negativas de los resultados. Capacidad para emprender acciones eficaces orientadas a mejorar y potenciar el talento de las personas tanto en conocimientos como en competencias. Capacidad para obtener los mejores resultados, lograr la integración del grupo y aprovechar la diversidad de los miembros del equipo para lograr un valor añadido superior para la institución. Implica fijar objetivos de desempeño claros y medibles, y asignar las responsabilidades correspondientes				X
Templanza	Capacidad para actuar con serenidad, determinación, firmeza, entusiasmo y perseverancia a fin de alcanzar objetivos que se presentan como desafíos o para llevar a cabo acciones que requieran compromiso y dedicación. Implica mantener un alto nivel de desempeño en todas las situaciones			X	
Flexibilidad y adaptabilidad	Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones adversas y/o inusuales, con personas o grupos diversos de trabajo. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso modificar su propia visión a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su área de trabajo				X