

Únete a nuestro equipo



Servicio de
Salud Tarapacá
Ministerio de Salud

Gobierno de Chile

PROFESIONAL PROCESO AMBULATORIO Y PROGRAMACIÓN LEY 19.664

OFRECEMOS

- 44 horas semanales (Lunes a Viernes)
- Renta conforme a Ley Médica 19.664

REQUISITOS

- Ser profesional de Médico/a - Odontólogo/a .
- Deseable: Formación en Gestión Estratégica en Instituciones de Salud. Plataforma MIDAS Calidad y Seguridad del paciente. Gestión de Listas de Espera GES y no GES Gestión de Programación Médica y No Médica Gestión Procesos Ambulatorios nivel secundario Gestión Hospitalaria Gestión en Salud

POSTULACIÓN

- Envía tus antecedentes al correo reclutamiento.ssi@redsalud.gob.cl, menciona en el asunto “PROFESIONAL PROCESO AMBULATORIO Y PROGRAMACIÓN LEY 19.664” (revisar página 2).
- **Postula desde 04/09/24 al 10/09/24**

DOCUMENTOS SOLICITADOS

- Título Profesional Médico Cirujano, Odontólogo/a
- 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: " **Profesional Proceso Ambulatorio y Programación:**
 - 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. Requisitos de Postulación

Requisitos Generales:

1. Requisitos para ingresar a la administración pública señalados en el artículo 12 de la ley nº 18.834 sobre estatuto administrativo.
2. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley nº 18.575 ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado.
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.
4. Quien acceda al cargo convocado deberá contar con la disponibilidad para ser reubicado en razón de las necesidades del Servicio de Salud Tarapacá.

Requisitos Específico:

- 1 Cumplir con los requisitos establecidos en la ley 19.664 y D.F.L. N° 03, de 2017 del Ministerio de Salud:
- 2 Los indicados en el perfil de cargo (**Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases.**)
- 3 Cumplir con la Ley N°20.261 sobre Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM) o Ley N°20.985, sobre certificación de la especialidad en la Corporación Nacional Autónoma de Certificación de Especialidades (CONACEM), o encontrarse en vías de certificación de acuerdo con lo indicado en la Ley N°21.274 de 2020(Médicos/as cirujanos)
- 4 Poseer certificado de registro nacional de prestadores individuales de Salud. La unidad de reclutamiento y selección se reserva el derecho de verificar información en el portal disponible <https://rmpi.superdesalud.gob.cl/#>
5. Para acceder a la contratación en Etapa de Planta Superior Nivel I, el postulante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 21 de la Ley 19.664:

Artículo 21.- Los directores de los servicios de salud podrán, en ejercicio de sus atribuciones, contratar profesionales asimilados al Nivel I de la Etapa de Planta Superior, siempre que tengan más de seis años de ejercicio profesional y que se difundan públicamente las plazas a proveer. Para estos efectos, el tiempo servido en calidad de becario, financiado por el Ministerio de Salud o servicio de salud, será también considerado como ejercicio profesional. Ley 20.982.

3 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.

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. Corresponde 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

7. 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.

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 Proceso Ambulatorio y Programación
Departamento de Redes Hospitalarias**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Proceso Ambulatorio y Programación		
CANTIDAD DE CARGOS	1		
ESTAMENTO	Profesional	FAMILIA DEL CARGO	Gestión
ESTABLECIMIENTO	Servicio de Salud Tarapacá	UNIDAD ORGANIZACIONAL	Departamento de Redes Hospitalarias
SUBORDINADOS	No		
CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO	Contrata	GRADO	-
LEY	Ley N°19.664	MARCO NORMATIVO	DFL N°03/17 DFL N°29 (Estatuto Administrativo)
HORARIO DE TRABAJO	44 hrs.		

II. REQUISITOS FORMALES	
REQUISITO GENERAL	Título Profesional otorgado por una Universidad del Estado o instituto profesional del estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile, de acuerdo a la legislación vigente. Acredita dicho título con el certificado de inscripción en el registro nacional de prestadores individuales de salud de la superintendencia de salud, dicho documento será validado para profesionales nacionales y extranjeros provenientes del sector público y privado.
PERTINENCIA DE FORMACIÓN	Título Profesional de carreras tales como: Médico(a) y/u Odontólogo.
CAPACITACIÓN PERTINENTE	Deseable: Formación en Gestión Estratégica en Instituciones de Salud. Plataforma MIDAS Calidad y Seguridad del paciente. Gestión de Listas de Espera GES y no GES Gestión de Programación Médica y No Médica Gestión Procesos Ambulatorios nivel secundario Gestión Hospitalaria Gestión en Salud
EXPERIENCIA CALIFICADA	Tres años de experiencia en atención Abierta o Cerrada a nivel Hospitalario del sector público
COMPETENCIAS TÉCNICAS	Estatuto Administrativo Sistema Público de Salud y Servicios de Salud Visión estratégica Innovación Herramientas informáticas

III. PROPOSITOS DEL CARGO	
Objetivo	
Gestionar el diseño, implementación y mejora continua de sistemas y procedimientos que permitan una atención de salud ambulatoria más eficaz, asegurando la satisfacción del paciente, la optimización de recursos y el cumplimiento de los estándares de oportunidad, calidad y seguridad en la atención de Procesos Ambulatorios y Programación	
Listado de Funciones	
1	Promover la integración y complementariedad de la red asistencial, manteniendo la coherencia con el modelo de atención integral en todas las acciones
2	Elaborar el modelo de atención con trazabilidad en el continuo asistencial, articulando los distintos niveles de atención en los ámbitos de oferta y demanda
3	Actualizar la cartera de prestaciones y establecer el funcionamiento de la red de salud y sus alternativas de optimización
4	Participar en las instancias de coordinación para la presentación y postulación de proyectos de inversión propuestos en el Diseño de Red y extra sectoriales.
5	Elaborar y proponer la celebración de convenios con prestadores públicos o privados para asegurar las prestaciones de salud a la población beneficiaria
6	Elaborar informes, semanales, mensuales, trimestrales de acuerdo a los requerimientos de la jefatura y/o demanda del cargo
7	Trabajar con referentes técnicos de las áreas definidas a desarrollar en el análisis de las brechas identificadas y búsqueda de posibles soluciones.
8	Mantener la información organizada y dispuesta para el departamento siendo susceptible para su análisis y verificación.
9	Difusión de orientaciones técnicas anuales de programación, emitidas por nivel central en octubre de cada año
10	Participación y desarrollo de actividades de capacitación a equipos técnicos de programación, en base a orientaciones y lineamientos entregados por Nivel central.
11	Organizar y ser parte activa del comité de programación
12	Liderar la realización de la programación de todos los establecimientos de la Red asistencial.
13	Revisar y consolidar el proceso de programación para ser remitido a MINSAL

14	Realizar el análisis mensual del cumplimiento de la programación.
15	Dar respuesta a los distintos indicadores de la programación, indicados en el compromiso de gestión correspondiente
16	Proponer a la autoridad las medidas necesarias para mejorar los niveles de cumplimiento de la programación
17	Asesorar a jefatura directa y Subdirector(a) de Gestión Asistencial, además de poder desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad y competencias

IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

Subdirector(a) de Gestión Asistencial Departamentos de Subdirección de Gestión Asistencial Coordinación Directa con Equipo de HETG
Coordinación con equipos de la Red Asistencial del SST

Organigrama

- Dirección
 - Subdirección de Gestión Asistencial
 - Departamento de Redes Hospitalarias
(Funcionario)
 - Unidad de Gestión de Demanda
 - Unidad de Procesos Clínicos Integrados
 - Unidad de Gestión de Servicios Clínicos de Apoyo y Logísticos

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
Empowerment	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	