

Únete a nuestro equipo



Servicio de
Salud Tarapacá
Ministerio de Salud

Gobierno de Chile

REEMPLAZO REFERENTE TÉCNICO APS PROCET

OFRECEMOS

- **44 horas semanales (Lunes a Viernes)**
- **Contratación en Calidad de Reemplazo en EUS 10°**

REQUISITOS

- Contar con Título Profesional de Enfermería
- Deseable experiencia de tres años o más en el área de Gestión en Salud Pública o Salud Privada.

POSTULACIÓN

- Envía tus antecedentes al correo **reclutamiento.ssi@redsalud.gob.cl**, menciona en el asunto “REEEMPLAZO REFERENTE TÉCNICO APS PROCET - NOMBRE POSTULANTE” (revisar página 2).
- **Postula desde 21/11/2024 al 27/11/2024**

DOCUMENTOS SOLICITADOS

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

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

1. Del Llamado a Presentación de Antecedentes:

- 1.1 El Servicio de Salud Tarapacá proveerá la suplencia 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. Esta suplencia se ajusta a lo descrito en el Artículo 4 de la ley N° 18.834 sobre estatuto administrativo.
- 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 TÉCNICO APS PROCET'**
 - 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 tres años o más de Experiencia Laboral.**

2. Requisitos de Postulación

Requisitos Generales:

1. Requisitos para ingresar a la administración pública señalados en el artículo 12 de la ley n° 18.834 sobre estatuto administrativo.
2. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley n° 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 N° 18.834 y DFL N°03 de 2017 del Ministerio de Salud.

Estamento	Rango de Grado	Requisitos DFL N°03/2017
Profesional	8 al 10	Alternativamente: 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 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 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.

4 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. 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 de la suplencia.

La suplencia 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.

Referente Técnico APS PROCET
Departamento de Modelo de Salud Familiar y Territorio

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	Referente técnico APS PROCET		
CANTIDAD DE CARGOS	1		
ESTAMENTO	Profesional	FAMILIA DEL CARGO	Asistencial
ESTABLECIMIENTO	Servicio de Salud Tarapacá	UNIDAD ORGANIZACIONAL	Departamento de Modelo de Salud Familiar y Territorio
SUBORDINADOS	No		
CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO	Contrata	GRADO	10
LEY	Ley N°18.834	MARCO NORMATIVO	DFL N°03/17 DFL N°29 (Estatuto Administrativo)
HORARIO DE TRABAJO	44 hrs.		

II. REQUISITOS FORMALES	
REQUISITO GENERAL	Alternativamente: 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 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.
PERTINENCIA DE FORMACIÓN	Título Profesional Enfermero/a
CAPACITACIÓN PERTINENTE	Tuberculosis Atención Primaria Gestión de salud pública Normativa administración pública
EXPERIENCIA CALIFICADA	Experiencia laboral de tres años comprobable en gestión de salud pública o privada.
COMPETENCIAS TÉCNICAS	Tuberculosis Gestión de salud pública Atención Primaria Conocimiento en PROCET

III. PROPÓSITOS DEL CARGO	
Objetivo	
Coordinar, implementar y monitorear las actividades del programa de control de tuberculosis, asegurando el cumplimiento de los protocolos nacionales para la prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de la enfermedad.	
Listado de Funciones	
1	Planificar y coordinar las actividades del programa de tuberculosis, incluyendo la distribución de recursos, cronograma de actividades y ejecución de campañas de salud.
2	Supervisar la implementación de las estrategias de control de tuberculosis y evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
3	Organizar y participar en la formación y actualización del personal de salud sobre diagnóstico, tratamiento y manejo de la tuberculosis, siguiendo las directrices del programa.
4	Coordinar el seguimiento clínico de los pacientes con tuberculosis, asegurando que se realice un control adecuado de los contactos y que se completen los tratamientos.
5	Supervisar el cumplimiento de los protocolos de laboratorio y diagnóstico, garantizando la calidad de las pruebas y la precisión de los resultados.
6	Desarrollar e implementar actividades de educación y promoción de la salud dirigidas a la comunidad para la prevención de la tuberculosis.
7	Recopilar, analizar y reportar datos epidemiológicos y de gestión del programa, facilitando la toma de decisiones basadas en la evidencia.
8	Coordinar con otros programas de salud y actores relevantes para asegurar un abordaje integral de la tuberculosis, incluyendo la atención a grupos vulnerables.
9	Asegurar la disponibilidad y distribución adecuada de medicamentos y materiales necesarios para el diagnóstico y tratamiento de la tuberculosis.
10	Brindar asistencia técnica y asesoramiento a instituciones de salud y a la comunidad en temas relacionados con el control de la tuberculosis.
11	Desempeñar otras funciones instruidas por su jefatura directa en materia de sus competencias y la naturaleza del cargo

IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO	
EQUIPO DE TRABAJO	

- Dirección
 - Dirección de APS
 - Departamento de Modelo de Salud Familiar y Territorio
 (Funcionario)

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.	No

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
Orientación al usuario	Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades			X	
Calidad del trabajo	Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Capacidad para comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Capacidad de discernimiento. Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertiz. Implica demostrar constantemente interés en aprender				X
Iniciativa-Autonomía	Capacidad para actuar proactivamente, idear e implementar soluciones a nuevas problemáticas y/o retos, con decisión e independencia de criterio. Implica capacidad para responder con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos. Capacidad para promover y utilizar las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente y aprovechar al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno			X	
Desarrollo de las relaciones	Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contactos con los distintos colaboradores, los equipos de trabajo, las áreas de apoyo de su unidad y con los usuarios tanto internos como externos de la institución			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	
Prudencia	Capacidad para obrar con sensatez y moderación en todos los actos; en la aplicación de normas y políticas organizacionales, en la fijación y consecución de objetivos, en el cierre de acuerdos y demás funciones inherentes a su puesto. Implica la capacidad para discernir y distinguir lo bueno y lo malo para la organización, los colaboradores, los usuarios, proveedores y para sí mismo				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

Aprobaciones