



SUBDIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS

BASES DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES CARGO ENCARGADO(A) PESPI

Las presentes bases responden a las directrices establecidas en el Código de Buenas Prácticas Laborales, las Normas de Aplicación General de la Dirección Nacional del Servicio Civil y la Política de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Arica. Además, cumplen con asegurar que los métodos y procedimientos del proceso de selección estén sustentados en la no discriminación, en la paridad de género, la idoneidad y en los méritos de los y las postulantes.

I.- IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Encargado(a) PESPI
Número de Cargos Disponibles	01
Estamento	Profesional
Grado Funcionario	15 EUS
Renta Bruta	\$ 1.357.314. -
Unidad y lugar de Desempeño	Sección Modelo de Atención, Subdepto. Dirección de Atención Primaria, Subdirección de Gestión Asistencial
Jefatura Directa	Jefatura Sección Modelo de Atención
Jefatura Superior de la Unidad	Jefatura Subdepto. Dirección de Atención Primaria

II. OBJETIVO DEL CARGO

Implementar los Programas que se encuentran bajo su responsabilidad, monitoreando sus avances y realizando coordinaciones con sus referentes en la Red Asistencial de Arica Parinacota.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

Función o Tarea	Periodicidad
Gestión Casa de Acogida Utama, contratación de monitoras, compras de equipamientos e insumos, supervisión de personal, coordinación de derivación, gestión de casos, realizar informe mensual de estadísticas.	Según requerimiento
Elaboración y ejecución del Plan Anual de los Programas, gestionándolo con las distintas entidades según corresponda. (Elaboración, supervisión, evaluación y cierre).	Según requerimiento
Dar a conocer las Orientaciones Técnicas del programa que coordina, que emanan del nivel central y adecuarlo a la especificidad de la realidad local.	Según requerimiento
Asesorar y evaluar las actividades anuales programadas de los equipos de salud local, facilitadores y asesores interculturales en los establecimientos de salud.	Según requerimiento
Promover la inclusión de la variable de pertenencia a pueblo originario en los Registros en Salud y apoyar los procesos de sensibilización de funcionarios.	Según requerimiento
Apoyar el diseño e impresión de material gráfico que apoyen las acciones del programa que coordina.	Según requerimiento
Asesorar a la Dirección del Servicio y otras jefaturas y al equipo de la red asistencial en materia relativa a los programas que coordina.	Según requerimiento
Asesorar y evaluar las actividades anuales programadas de los equipos de salud local, facilitadores y asesores interculturales en los establecimientos de salud.	Según requerimiento

Implementar, monitorear, supervisar, hacer seguimiento y evaluación del cumplimiento de las normativas del Ministerio de Salud de los Programas que coordina.	Según requerimiento
Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar las acciones con los Referentes Técnicos de Programas de Salud de la Red Asistencial.	Según requerimiento
Convocar, coordinar y presidir las reuniones locales de los Programas que coordina con la Red Asistencial.	Según requerimiento
Coordinar, organizar y/o participar con la Unidad de Capacitación las capacitaciones, talleres y cursos que se realicen en el año.	Según requerimiento
Planificar la distribución de los recursos financieros de los programas que coordina para incorporarlo en la elaboración de los convenios.	Según requerimiento
Colaborar y monitorear evaluaciones presupuestarias de los convenios y programas que coordina con el Subdepartamento de Recursos Financieros.	Según requerimiento
Participar en licitaciones públicas asociadas a los programas a su cargo.	Según requerimiento
Elaborar órdenes de compra, realizar su seguimiento e instruir la distribución de los recursos en los diferentes centros de la Red.	Según requerimiento
Representar a la Sección en concursos de selección de personal relacionados con los Programas que coordina.	Según requerimiento
Participar en las videoconferencias y/o en forma presencial con los referentes de los Programas que coordina a nivel local y/o nacional.	Según requerimiento
Participar en calidad de representante del Servicio de Salud Arica, en Mesas Regionales, Provinciales e Intersectoriales organizadas por SEREMI de Salud y otras instituciones, respecto a la temática de los programas a su cargo, apoyando la ejecución de los acuerdos.	Según requerimiento
Coordinar y/o participar de las actividades de promoción y prevención (operativos de Salud, Gobierno en terreno, etc.)	Según requerimiento
Solicitar y revisar los informes estadísticos y epidemiológicos entregados por el Subdepartamento de Gestión Clínica y Estadística, coordinando reuniones para la elaboración de planes estratégicos de mejora y cumplimiento de los planes y metas relacionadas con los programas que coordina.	Según requerimiento
Participar en la inducción de todo el personal, incluidos los médicos y odontólogos EDF	Según requerimiento
Distribuir materiales, implementos e insumos en la atención primaria.	Según requerimiento
Revisar y encargarse de dar respuesta a Solicitudes Ciudadanas y/o por Ley de Transparencia derivadas desde OIRS del SSA, gestionando y recabando antecedentes para dar respuesta oportuna, concreta y resolutive a la OIRS.	Según requerimiento
Revisar correo electrónico Institucional y la Intranet de correspondencia, derivando esta última a los demás integrantes de la Sección, cuando esté en rol de Subrogancia de la Sección.	Diario
Cumplir con las normas y disposiciones de Seguridad y Salud Ocupacional establecidas	Diario
Otras funciones que le encomiende su jefatura directa en el área de su competencia.	Según requerimiento

IV. FUNCIONES ESPECIFICAS PARA JEFATURAS O ENCARGADOS(AS)

Función o Tarea	Periodicidad
Mantener y promover el buen trato entre los funcionarios de su dependencia y usuarios internos y externos.	Diaria
Informar de manera escrita y oportuna cualquier ausentismo injustificado de los funcionarios de su dependencia a la Subdirección de Recursos Humanos para que se proceda con el descuento correspondiente, fin de mantener el normal funcionamiento del servicio	Según requerimiento
Gestionar con el apoyo de la Subdirección de Recursos Humanos el constante desarrollo de las competencias de su personal, de acuerdo a sus necesidades	Según requerimiento

de capacitación y formación, precaviendo que sus perfiles de cargo se encuentren actualizados.	
Dar facilidades para que se realice la inducción personalizada de su personal que se integre a su unidad, de acuerdo a Procedimiento de Inducción, en forma personal o través de un agente inductor designado de su área, y precaver su participación en charla de inducción mensual organizada por la Subdirección de Recursos Humanos.	Según requerimiento
Controlar la puntualidad y asistencia del personal a su cargo, organizando los feriados legales, permisos administrativos y otros permisos justificados.	Según requerimiento
Participar de capacitaciones para mejorar sus competencias de liderazgo, gestión, buen trato y otras requeridas para mejorar su gestión como jefatura.	Según requerimiento
Realizar y entregar oportunamente las evaluaciones de desempeño y precalificaciones del personal a su cargo.	Según requerimiento
Revisar y encargarse de dar respuesta a Solicitudes Ciudadanas derivadas a su unidad, sección u oficina, esto es, reclamos, solicitudes, sugerencias, etc. Gestionando y recabando antecedentes los reclamos, felicitaciones y sugerencias para dar respuesta concreta y resolutive.	Según requerimiento
Conocer y cumplir compromisos de gestión en caso de que se le designe como referente y toda otra meta impuesta de rendimiento, producción, mantenimiento de indicadores, entre otras, socializándolas con el personal a su cargo.	Según requerimiento
Cumplir con las normas y disposiciones de Seguridad y Salud Ocupacional establecidas	Diaria
Garantizar que el personal de su dependencia expuesto a riesgos laborales, de acuerdo a lo informado por la Sección de Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos, cuente con los elementos de protección personal necesarios.	Según requerimiento
Dar todas las facilidades necesarias para que el personal de su dependencia informado por Sección Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos cuente con los exámenes de salud ocupacional requeridos para desempeñarse en sus respectivos puestos de trabajo, especialmente exámenes de altitud geográfica y las evaluaciones de puestos de trabajo pesado.	Según requerimiento
Asegurar que el personal de su dependencia informado por Unidad de Salud del Personal cuente con los exámenes de salud médico preventivo (EMPA) y vacunaciones requeridas por el MINSAL, vacuna de influenza, hepatitis B (funcionarios clínicos expuestos a fluidos corto punzantes o fluidos de alto riesgo), y las que se establezcan anualmente a través de campañas dirigidas a poblaciones en riesgo.	Según requerimiento
Informarse sobre su nivel de participación y responsabilidades en la coordinación y ejecución de estrategias y acciones de alerta, respuesta y rehabilitación en situaciones de emergencia, desastres y epidemias, considerando las orientaciones del Servicio de Salud Arica y Minsal, la normativa sectorial vigente, los lineamientos del sistema nacional de protección civil y los acuerdos sectoriales en el marco internacional de la reducción de riesgos de desastres, a fin de asegurar la continuidad de la atención de salud de la red asistencial de Arica y Parinacota.	Según requerimiento

V. REQUISITOS FORMALES DE EDUCACIÓN, EXPERIENCIA Y ENTRENAMIENTO

5.1. Nivel Educacional Mínimo Requerido:

E. Básica		E. Media		F. Técnica		F. Profesional	X
-----------	--	----------	--	------------	--	----------------	---

5.2. Título(s) requerido(s) y experiencia laboral excluyente (sólo si corresponde) (DFL N° 2/2017):

Título Profesional de Enfermera(o), Kinesióloga(o) y/o Trabajador(a) Social 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.

5.3. Título(s) Requerido(s) /Área (s) de especialización

Enfermera(o), Kinesióloga(o) y/o Trabajador(a) Social.

5.4. Post Título o Post Grado Deseables:

Diplomado	x	Magíster	x	Doctorado		No requerido	
Área:	Salud Pública, Gestión, Administración u otros relacionados al cargo.						

5.5. Conocimientos Específicos capacitación y perfeccionamiento deseable necesarios para desempeñar el cargo:

Temática
1. Modelo de Salud Integral
2. Gestión/Administración en Salud
3. Interculturalidad

5.6. Experiencia Laboral deseable:

Años de experiencia en el sector público o privado	3
Años de experiencia en un cargo igual o similar	1

VI. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

	Si	No	Especificar
Manejo de dinero		X	
Manejo de información confidencial	X		Fichas clínicas, diagnósticos, exámenes.
Manejo de equipos	X		Computador, escáner, impresora
Requiere desempeño en Gran Altitud Geográfica. (igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm)	X		Reuniones, capacitaciones, y/o supervisión en salud.
Puesto de trabajo se encuentra calificado como Trabajo Pesado, según Ley N° 19.404	X		Oficio N° 2571 del 21 de diciembre 2020, notifica puesto de trabajo, cotización 1% Comisión Ergonómica nacional.
Puesto de trabajo ha tenido calificaciones de enfermedad profesional por parte de Organismo Administrador Ley 16.744		X	
Riesgos asociados al cargo		X	
Uso de elementos de protección personal	X		Cualquier implemento que sea indicado por la Jefatura según la contingencia del momento a través de asesoría de la Sección de SO y PR.

VII. DEFINICION DE CLIENTES

Internos		Externos	
1.	Dirección de Servicio de Salud Arica	1.	Referentes técnicos (as) de la Red Asistencial
2.	Subdirección de Gestión Asistencial	2.	Referentes técnicos (as) de SEREMI de Salud
3.	Jefatura de Subdepartamento de Dirección de Atención Primaria	3.	Referentes técnicos (as) del MINSAL
4.	Jefatura Sección Modelo de Atención	4.	Usuarios del Servicio
5.	Jefatura Sección Programas de Salud	5.	Miembros del Consejo Indígena
6.	Subdirección Administrativa	6.	Intersector

7.	Subdirección de Recursos Humanos	7.	Encargado(a) de Salud Comunal
8.	Facilitadores Interculturales	8.	Agrupaciones u organizaciones de usuarios
9.	OIRS	9.	FONASA

VIII. COMPETENCIAS PARA EL CARGO

Competencias	Nivel de dominio deseable para el cargo		
	1	2	3
Atención de salud centrada en la persona: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo a sus usuarios(as) interno(as) o externo(as), valorando sus requerimientos y necesidades. Brinda soluciones o respuestas efectivas a sus expectativas, mediante una prestación de servicios oportuna, cordial y de calidad.			X
Comunicación asertiva y empática: Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar de su interlocutor(a), mostrando directamente que se comprenden sus pensamientos, emociones y/o sentimientos. Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos e ideas claves de forma efectiva. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.			X
Proactividad y empoderamiento: Es la habilidad de direccionar los objetivos de desempeño para definir las responsabilidades personales correspondientes, valorando sus propias capacidades y las de sus colaboradores(as).			X
Organización, planificación y seguimiento: Determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, definiendo la acción, los plazos y recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.			X
Orientación a la eficiencia: Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.			X
Trabajo colaborativo: Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.			x
Liderazgo: Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los colaboradores en una dirección determinada, fijando objetivos, transmitiendo valores, entregando retroalimentación, e integrando las diversas opiniones para cumplir con las metas de su área.			x

IX. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO (Opcional)

Competencias Transversales	Nivel de dominio deseable para el cargo		
	1	2	3
Compromiso con la Organización: Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir			X

con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.			
Probidad: Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.			X
Confianza en sí mismo(a): Actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés en conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias.			X
Adaptación al cambio: Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.			X

X. RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

Cumplir con las normas y disposiciones de seguridad y salud ocupacional.
Aplicar los métodos y procedimientos establecidos por la jefatura.
Participar siempre y activamente en todas las actividades del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.
Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Asumir plena responsabilidad de su seguridad.

Importante:

- Nivel 1: Se requiere nivel de desarrollo básico de la competencia
- Nivel 2: Se requiere nivel de desarrollo avanzado de la competencia.
- Nivel 3: Se requiere nivel de desarrollo superior de la competencia.

1. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Para ingresar a la Ley 18.834, Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; acreditado mediante la presentación del certificado original válido para dichos fines, emitido por la autoridad competente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; se acreditará mediante certificación entregada por el Servicio de Salud. Certificado que será emitido una vez que la persona seleccionada acepte el cargo.
- d) Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; mediante la presentación de fotocopia simple del certificado respectivo, el cual deberá presentar el original, en caso de ser nombrado en el cargo, en el momento que lo acepte.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

2. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

2.1. Inicio del Proceso:

Las bases del proceso de selección se publicarán en página web www.empleospublicos.cl a contar del 08 de julio de 2022. Además, se encontrarán disponibles en la página Web del Servicio, <https://www.saludarica.cl/trabaja-con-nosotros/>

La recepción de antecedentes se extenderá desde el 08/07/2022 hasta el día 19/07/2022 a las 16:00 horas, ambas fechas inclusive, en <https://www.empleospublicos.cl>

2.2.- Antecedentes Requeridos

Para poder postular al presente Llamado de Antecedentes, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes documentos mínimos exigidos por Empleos Públicos:

- a) Currículum Vitae en formato libre
- b) Certificado de título de acuerdo a lo solicitado.
- c) Certificados que acrediten estudios de Especialización, Post-títulos o Capacitación (con nota de aprobación y horas de realización), según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.
- d) Certificados firmado y timbrado que acrediten experiencia laboral, de a lo menos el tiempo señalado en el punto 5.6. Este Certificado deberá ser emitido por las correspondientes Oficinas de Personal o Recursos Humanos.

Los/las funcionario/as que se desempeñen en el Servicio de Salud Arica, que deseen postular, deberán presentar todos los antecedentes señalados, en igualdad de condiciones con los/las demás postulantes.

Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente quedará fuera del proceso.

Toda documentación que se registre en el portal debe ser de calidad fidedigna y corroborada por el postulante, ya que este será el sustento de la evaluación de dichos antecedentes.

2.3.-. 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 a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

3. FACTORES DE EVALUACION

Evaluación Curricular
Evaluación Psicolaboral
Entrevista Personal y Técnica

La Comisión deberá definir un puntaje mínimo para el proceso de evaluación curricular, que cada postulante deberá alcanzar para ser considerado idóneo(a).

4. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	08/07/2022 al 19/07/2022
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	20/07/2022 al 05/08/2022
Finalización	
Finalización del Proceso	08/08/2022 al 10/08/2022

Nota: El calendario puede sufrir modificaciones en alguno de sus hitos según el desarrollo del proceso.