



## SUBDIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS

### **BASES DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES CARGO TERAPEUTA OCUPACIONAL INFANTO JUVENIL**

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               | Terapeuta Ocupacional Infanto Juvenil   |
| Número de Cargos Disponibles   | 01                                      |
| Estamento                      | Profesional                             |
| Grado Funcionario              | 15 EUS                                  |
| Renta Bruta                    | \$ 1.357.314. -                         |
| Unidad y lugar de Desempeño    | ESSMA Sur. Vicuña Mackenna 630          |
| Jefatura Directa               | Coordinador(a) ESSMA Sur.               |
| Jefatura Superior de la Unidad | Jefe(a) Subdepartamento de Salud Mental |

#### **II. OBJETIVO DEL CARGO**

Brindar intervención terapéutica y de rehabilitación a usuarios/as basadas en la Terapia Ocupacional, formando parte del equipo multidisciplinario y apoyando la labor del Centro de Salud Mental ESSMA Sur.

#### **III. FUNCIONES PRINCIPALES**

| Función o Tarea                                                                                  | Periodicidad        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Realizar consultas de salud mental a usuarios/as y sus familias                                  | Diaria              |
| Planificar estrategias de intervención en el área ocupacional.                                   | Diaria              |
| Realizar intervenciones familiares, en función del usuario/a.                                    | Diaria              |
| Registrar las atenciones diarias, evolución en ficha clínica (con firma y timbre) y cartola.     | Diaria              |
| Agendar atenciones y cambiar estados de usuarios/as en AGEMED.                                   | Diaria              |
| Realizar visitas domiciliarias a usuarios/as.                                                    | Semanal             |
| Participar en reuniones técnicas, clínicas y administrativas con el equipo técnico.              | Semanal             |
| Planificar y desarrollar intervenciones psicosociales grupales a usuarios y familiares.          | Semanal             |
| Realizar rescates telefónicos y/o visitas de rescate a usuarios/as.                              | Semanal             |
| Realizar registros estadístico mensual (REM) de atención de usuarios/as.                         | Mensual             |
| Participar y/o elaborar actividades de autocuidado del equipo.                                   | Mensual             |
| Realizar intervenciones familiares en educación a padres con hijos con NN.EE.                    | Mensual             |
| Realizar actividades comunitarias en promoción y prevención de salud mental.                     | Trimestral          |
| Aplicar el instrumento de Valoración de Desempeño en comunidad IVADEC.                           | Según requerimiento |
| Participación y asistencia a las audiencias de preparación y de juicio en Tribunales de Familia. | Según requerimiento |

|                                                                                                                                                                               |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Participar en reuniones de coordinación intersectorial y de la red de salud mental.                                                                                           | Según requerimiento |
| Participar en consultorías de salud mental en atención primaria de salud                                                                                                      | Según requerimiento |
| Mantener informado a su jefatura de novedades relevantes ocurridas durante el desarrollo de su jornada de trabajo                                                             | Diaria              |
| Apoyar en la mantención y promoción del buen trato y respeto entre funcionarios y/o usuarios/as                                                                               | Diaria              |
| Dar cumplimiento a la normativa y disposiciones vigentes que rigen al área de su desempeño, tanto atinente a sus funciones como los relativos a Seguridad y Salud Ocupacional | Diaria              |
| Otras funciones que le encomiende su jefatura directa en el área de su competencia                                                                                            | 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 de Terapeuta Ocupacional, 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

Título de Terapeuta Ocupacional

### 5.4. Post Título o Post Grado Deseables:

|           |  |          |  |           |  |              |   |
|-----------|--|----------|--|-----------|--|--------------|---|
| Diplomado |  | Magíster |  | Doctorado |  | No requerido | x |
| Área:     |  |          |  |           |  |              |   |

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

| Temáticas                                                    |
|--------------------------------------------------------------|
| 1. Discapacidad Física                                       |
| 2. Modelo de intervención Comunitaria en salud.              |
| 3. Psicopatología y psiquiatría.                             |
| 4. Salud Pública.                                            |
| 5. Discapacidad psíquica.                                    |
| 6. Conocimiento en clínica.                                  |
| 7. Conocimiento de programas computacionales en nivel medio. |

### 5.6. Experiencia Laboral deseable:

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

## VI. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

|                                                                                                                      | Si | No | Especificar                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Maneja dinero                                                                                                        |    | X  |                                                                                                                                                               |
| Maneja información confidencial                                                                                      | X  |    | Información sobre pacientes, fichas clínicas, información, etc.                                                                                               |
| Maneja equipos                                                                                                       | X  |    | Computador, impresora, escáner                                                                                                                                |
| Requiere Licencia de Conducir                                                                                        |    | X  |                                                                                                                                                               |
| Requiere Vacuna Hepatitis B                                                                                          |    | X  |                                                                                                                                                               |
| Requiere desempeño en Gran Altitud Geográfica. (igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm)           | X  |    | Según requerimiento.                                                                                                                                          |
| Puesto de trabajo se encuentra calificado como Trabajo Pesado, según Ley N° 19.404                                   |    | X  |                                                                                                                                                               |
| Puesto de trabajo ha tenido calificaciones de enfermedad profesional por parte de Organismo Administrador Ley 16.744 |    | X  |                                                                                                                                                               |
| Riesgos asociados al cargo                                                                                           | X  |    | Físicos y psicosociales (desajustes conductuales, descompensaciones de usuarios, familias y otros). Posible desgaste intelectual y/o psíquico (no calificado) |
| Uso de elementos de protección personal                                                                              | X  |    | Silbato, alarma de emergencia, bloqueador solar.                                                                                                              |

## VII. DEFINICION DE CLIENTES

| Internos |                                                                  | Externos |                                                                                                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Coordinadora de Centro Salud Mental Comunitaria Norte/ ESSMA Sur | 1.       | Usuarios y Familiares/Cuidadores                                                                                                                                   |
| 2.       | Equipo Centro Salud Mental Comunitaria Norte/ESSMA Sur           | 2.       | Usuarios NNAJ vinculados a la Red de Mejor niñez y familias.                                                                                                       |
| 3.       | Servicio de Salud Arica                                          | 3.       | Comunidad.                                                                                                                                                         |
| 4.       | Subdepartamento de Salud Mental del SSA.                         | 4.       | Tribunales.                                                                                                                                                        |
|          |                                                                  | 5.       | Instituciones del sector e intersector.                                                                                                                            |
|          |                                                                  | 6.       | Servicio de Psiquiatría Hospital Dr. Juan Noé Crevani.                                                                                                             |
|          |                                                                  | 7.       | ONGs.                                                                                                                                                              |
|          |                                                                  | 8.       | Instituciones intersector; red de VIF; establecimientos educacionales y otras instituciones con convenios de atención establecidos por el Servicio de Salud Arica. |
|          |                                                                  | 9.       | CESFAM atención primaria.                                                                                                                                          |

## VIII. COMPETENCIAS PARA EL CARGO

| Competencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de dominio deseable para el cargo |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                                       | 2 | 3 |
| <b>Atención de salud centrada en la persona:</b> 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 |
| <b>Comunicación asertiva y empática:</b> 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 |
| <b>Proactividad y empoderamiento:</b> 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 |   |
| <b>Organización, planificación y seguimiento:</b> 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 |   |
| <b>Orientación a la eficiencia:</b> 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 |   |
| <b>Trabajo colaborativo:</b> 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 |   |
| <b>Liderazgo:</b> 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                                                                                                              | Nivel de dominio deseable para el cargo |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---|---|
|                                                                                                                           | 1                                       | 2 | 3 |
| Adaptación al Cambio: Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. |                                         | X |   |

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](http://www.empleospublicos.cl) a contar del 18 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 18/07/2022 hasta el día 27/07/2022 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.**

**Listado de Elegibles. Los postulantes de este proceso que cumplan con lo establecido en el artículo 13° de la Resolución N°1, del año 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil**

y que cumplan las mismas condiciones, que las personas que hayan sido reclutadas y seleccionadas desde un proceso particular de reclutamiento y selección serán parte de un listado de elegibles para cargos idénticos o análogos. De acuerdo a la aplicación de los principios de eficiencia y economía procesal que imponen a los Servicios Públicos, los artículos 3° y 5° de ley 18.575 y 9° de ley 19.880.

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

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>Evaluación Curricular</b>         |
| <b>Evaluación Psicolaboral</b>       |
| <b>Entrevista Personal y Técnica</b> |

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 <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> | 18/07/2022 al 27/07/2022 |
| Selección                                                                                             |                          |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante                                                      | 28/07/2022 al 16/08/2022 |
| Finalización                                                                                          |                          |
| Finalización del Proceso                                                                              | 17/08/2022 al 19/08/2022 |

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