



SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS
SECCIÓN CARRERA FUNCIONARIA Y CONTROL DE GESTIÓN
RCQ / ECD / CAA / LSL
Nº Int.- 328 08.03.2023

523

RESOLUCION EXENTA Nº _____/

ARICA,

- 9 MAR 2023

VISTOS:

COPIA

Lo dispuesto en el DFL N°1/2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado; DFL N°29/2005, del Ministerio de Hacienda, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre estatuto administrativo; Ley N°19.880/2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado; Oficio N°1/2015, del Gabinete Presidencial, instructivo sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el estado; Resolución N°1/2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N°19.882; Resolución N°6/2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de grazón, de las materias de personal que se indican; Resolución Exenta N°1850/2016, del Servicio de Salud Arica, que aprueba Procedimiento de selección de personal contrata y honorarios del Servicio de Salud Arica; Resolución Exenta N°2101/2019, del Servicio de Salud Arica, que aprueba política de gestión y desarrollo de las personas del Servicio de Salud Arica y Hospital Regional Dr. Juan Noé Crevani; Memorandum N°421/2022 de Dirección del Servicio de Salud que solicita llamado a presentación de antecedentes de Radio Operador SAMU; Resolución Exenta N°410/2023, del Servicio de Salud Arica, que aprueba perfil del cargo Radio Operador SAMU, y en uso Las facultades del Director Subrogante contenidas en el Decreto Exento N°76 de fecha 27 de diciembre de 2022, del Ministerio de Salud, que establece el orden de subrogancia del cargo de Director del Servicio de Salud Arica, en caso de ausencia o impedimento del titular, de acuerdo a Resolución Exenta TRA 424/1227/2022 de fecha 29 de diciembre de 2022, del Servicio de Salud Arica, Región de Arica y Parinacota, en el cual consta el nombramiento de don Froilán Estay Mujica como Director de Atención Primaria del Servicio de Salud Arica; y,

CONSIDERANDO:

Lo dispuesto en la Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que establece que los Servicios Públicos, deberán elaborar y aplicar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección basados en el mérito, idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades y que tal proceso de reclutamiento y selección será aplicado a los ingresos de personas que se incorporen al servicio en calidad jurídica de contrata o código del trabajo, salvo que la autoridad, por resolución fundada, resuelva no aplicarlo, informando de ello a la Dirección Nacional del Servicio Civil, dicto lo siguiente.

RESOLUCION:

1.- APRUÉBENSE las siguientes bases administrativas de proceso de selección para proveer 1 cargo Técnico a Contrata asimilado a Grado 22° de la EUS, para cumplir funciones de Radio Operador SAMU de la Dirección del Servicio de Salud Arica.

BASES DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES INTERNO DE RADIO OPERADOR SAMU, 4TO TURNO

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.

IDENTIFICACION DEL CARGO:

SE ADJUNTA PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN EXENTA N°410/2022 PERSONAL RADIO OPERADOR SAMU

REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos, según lo establecido en el estatuto administrativo:

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente
- 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 básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley
- 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 delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (se acreditará mediante certificación entregada por el Registro Civil. Certificado que será emitido una vez que la persona seleccionada acepte el cargo)

ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:

Inicio del Proceso:

Las bases del proceso de selección se publicarán en página web <https://www.saludarica.cl/trabaja-con-nosotros/>

La recepción de antecedentes se realizará desde el día 13 de marzo 2023 hasta el día 17 de marzo de 2023, hasta las 12.00 de la tarde y a través del formulario Google señalado a continuación: <https://forms.gle/jbaxdi4kj1NYvWcM7>

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:

- a) Currículum vitae en formato libre
- b) Copia Cédula de Identidad por ambos lados
- c) Certificado situación militar al día, cuando fuere procedente
- d) Copia de certificado que acredite nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley
- e) Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, los cuales deberán encontrarse firmados y timbrados. Estos certificados deberán ser emitidos por las correspondientes Oficinas de Personal o Recursos Humanos y/o por la jefatura directa.
- f) Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados (con nota de aprobación y horas de realización), según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.

Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente quedará inadmisibles.

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

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 considerar los ajustes razonables, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser seleccionado/a, la Dirección del Servicio de Salud Arica consultará si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su selección, que la Dirección del Servicio de Salud Arica proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

FACTORES DE EVALUACION:

Evaluación Curricular
Evaluación Psicolaboral
Evaluación Personal y Técnica

La Comisión definirá los puntajes del proceso de todos los factores de evaluación.

La Comisión podrá funcionar con un mínimo de 3 participantes los cuales serán:

- Psicólogo Laboral a cargo del proceso (participación obligatoria)
- Jefatura Directa del Cargo Vacante o su subrogante legal.
- Referente técnico que tenga conocimiento de las funciones del cargo vacante.
- Un representante de la asociación de funcionarios que tenga mayor pertinencia en el cargo vacante a cubrir.
- Otro que se estime pertinente.

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.saludarica.cl	13/03/2023 al 17/03/2023
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	20/03/2023 al 17/04/2023
Finalización	
Finalización del Proceso	18/04/2023 al 24/04/2023

Nota: El calendario puede sufrir modificaciones en alguno de sus hitos según el desarrollo del proceso. Toda etapa de difusión finaliza a las 12:00 de la tarde del último día del plazo de postulación.

2.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en la página <https://www.saludarica.cl/trabaja-con-nosotros/>

ANOTESE Y COMUNIQUESE,


DR. FROILÁN ESTAY MUJICA
DIRECTOR (S)
SERVICIO DE SALUD ARICA

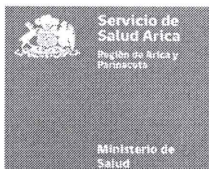
TRANSCRITO FIELMENTE


MINISTRO DE FE (S)

SRA. ANDREA GUAJARDO VILLARREAL
MINISTRO DE FE (S)

DISTRIBUCIÓN:

- Subdirección de Recursos Humanos - DSSA
- Of. Partes (2)



DEPTO. DE ASESORÍA JURÍDICA
N° 0152 (23-02-2023)
PPSM/mpv

**APRUEBA PERFIL DE CARGO POR
COMPETENCIAS: "RADIO OPERADOR
SAMU", SERVICIO DE SALUD ARICA.**

RESOLUCIÓN N° **410**
Exenta

ARICA, **23 FEB 2023**

COPIA

VISTOS: El Decreto N°140, de 2004, del Ministerio de Salud, que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; las facultades de Directora Subrogante contenidas en el Decreto Exento N°76 de 27 de diciembre de 2022, del Ministerio de Salud, que establece el orden de subrogancia del cargo de Director del Servicio de Salud Arica, en caso de ausencia o impedimento del titular, de acuerdo a Resolución TRA 424/542/2019 de fecha 22 de mayo de 2019, del Servicio de Salud Arica, Región de Arica y Parinacota, en el cual consta el nombramiento de doña Patricia Sanhueza Zenobio como Subdirectora Administrativa del Servicio de Salud Arica, y la prórroga de su nombramiento mediante Resolución Exenta 424/262/2022, de 18 de Abril de 2022; la Resolución N°6 de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón en las materias de personal que indica; y las atribuciones y facultades conferidas mediante Decreto de Fuerza Ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud;

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, por medio del Memorándum N°182 de 21 de febrero de 2023, de la Subdirección de Recursos Humanos, se solicita la aprobación al perfil de cargo "RADIO OPERADOR SAMU";
- 2.- Que, el perfil de cargo cuenta con la colaboración del Jefe Sección Desarrollo Organizacional, don Javier Moreno Moreno, Enfermera Coordinadora SAMU, doña Marcela Soto Catalán y con la revisión de la Médico Jefe SAMU Arica y Parinacota Dra. Teresa Sepúlveda Sánchez y la aprobación de la Subdirectora (S) Gestión Asistencial Dra. Bernardita Couble Pascual y de la Directora (S) del Servicio de Salud Arica, doña Patricia Sanhueza Zenobio;
- 3.- Que, la aprobación de perfiles de cargo no se encuentra entre las materias enumerada en los artículos 9° y 11° de la Resolución N° 6, de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, por lo que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10° de ese mismo acto administrativo, se encuentra exenta del trámite de toma de razón por dicho organismo;
- 4.- Que el Memorándum N° 182, ingresó al Departamento de Asesoría Jurídica del Servicio de Salud el 22 febrero de 2023;
- 5.- Que, conforme a los antecedentes señalados,

RESUELVO:

1.- APRUÉBESE el perfil de cargo de "RADIO OPERADOR SAMU", instrumento que se inserta a continuación y que se entiende formar parte de esta resolución para todos los efectos legales que deriven de su aplicación:

4



Revisión	03
Código	SAMU 02
Fecha	10/02/2023

PERFIL CARGO POR COMPETENCIAS

I.- IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Radio Operador SAMU Arica y Parinacota
Estamento	Administrativo
Unidad y lugar de Desempeño	Base SAMU Arica y Parinacota, Francisco Bilbao 1164
Jefatura Directa	Coordinador(a) SAMU Arica y Parinacota
Jefatura Superior de la Unidad	Jefe(a) SAMU Arica y Parinacota
Cargo al cual subroga	-
Cargo por el cual es subrogado	-

II. OBJETIVO DEL CARGO

Dar respuesta a la demanda de salud ingresada desde la comunidad a través del número 131, transferencia de información a los respondedores y gestión de flota de ambulancias en conjunto con profesional a cargo del turno, con el fin facilitar y cumplir con el plan de trabajo estratégico vigente. Contribuir y retro alimentar las telecomunicaciones locales en situaciones de emergencia, desastres y catástrofes.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

Función o Tarea	Periodicidad
Apoyar en la mantención y promoción del buen trato y respeto entre funcionarios y/o usuarios/as	Diaria
Informar oportunamente y de manera formal a jefatura directa cualquier novedad, ausentismo, etc.	Diaria
Recibir, orientar y retroalimentar la llamada de urgencia o no urgencia para priorizar y definir los respondedores adecuados.	Diaria
Dar cumplimiento a la normativa y disposiciones vigentes que rigen al área de su desempeño, tanto atingente a sus funciones como los relativos a Seguridad y Salud Ocupacional	Diaria
Propender a la escucha activa permanente, por los medios disponibles con el objetivo de obtener la información necesaria para entregar una respuesta coordinada y oportuna a la emergencia o urgencia de la comunidad.	Diaria
Despachar ambulancias según criterio y coordinación con profesional de turno del SAMU Arica y Parinacota.	Diaria
Registro, comunicación y transferencia por los medios disponibles, de los QTR (horarios) del procedimiento a cada móvil.	Diaria
Completar y verificar el registro de los QTR en la hoja de despacho.	Diaria
Relacionarse, comunicar y retroalimentar coordinadamente con otras instituciones relacionadas con la emergencia en situaciones de desastre o catástrofes.	Diaria
Confirmar, verificar y registrar el ingreso de información de las tripulaciones y ambulancias operativas disponibles del SAMU Arica y Parinacota.	Diaria
Manejo de la logística: N° de móviles operativos y geo posición (cuando esté disponible) al inicio del turno.	Diaria
Seguimiento de los móviles del SAMU Arica y Parinacota por telecomunicaciones.	Diaria
Promover y mantener la higiene de la planta física y dependencias de la base SAMU.	Diaria
Reasignación de móvil según requerimiento y disponibilidad.	Diaria
Recepción y entrega de turno.	Diaria
Registro de tareas, novedades y procedimientos pendientes en libro ad-hoc.	Diaria
Cumplir con las precauciones estándares y normas IAAS.	Diaria
Gestionar la movilización de las internaciones administrativas y/o judiciales.	Según requerimiento

Archivar registros según requerimientos.	Según requerimiento
Participación en reuniones técnicas y administrativas de la base.	Según requerimiento
Otras funciones que le encomiende su jefatura directa en el área de su competencia	Según requerimiento

IV. REQUISITOS FORMALES DEL CARGO

4.1. Nivel Educacional Mínimo Requerido:

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

4.2. Título Requerido (DFL2/2017) y Formación técnica o profesional deseable

Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
--

4.3. Requisitos de experiencia laboral deseable

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

4.4. Post Título o Post Grado deseables

Diplomado		Magíster		Doctorado		No requerido	X
Área:							

4.5. Capacitación y perfeccionamiento deseables

Manejo de herramientas computacionales.
Manejo de técnicas de comunicación y radio comunicación
Capacitación en primeros auxilios
Curso Atención al usuario o similar

V. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

	Si	No	Especificar
Maneja dinero		X	
Maneja información confidencial	X		Antecedentes esenciales de los usuarios
Maneja equipos	X		Computador, radio
Requiere Licencia de Conducir		X	
Requiere Vacuna Hepatitis B		X	
Requiere desempeño en Altitud Geográfica. (igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm)		X	
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	
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.

VI. DEFINICION DE CLIENTES

Internos		Externos	
1.	Equipo interventor y administrativo SAMU	1.	Usuarios de la Comunidad
2.	Coordinador(a) SAMU	2.	Hospital Dr. Juan Noé Crevani
3.	Jefatura SAMU	3.	Depto. de Salud Municipal
4.	Funcionarios del Servicio de Salud Arica.	4.	Sector privado de Salud
		5.	Instituciones (Bomberos, Carabineros, SENAPRED)

VII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES DE LA INSTITUCIÓN

Importante:

Nivel 1: Se requiere desarrollo básico de la competencia, en función del nivel de complejidad de las tareas que se requieran para cumplimiento de los objetivos del cargo (sugeridas en mayor medida para estamento Auxiliar, en menor medida para estamento Técnico y en ninguna medida para estamento Profesional).

Nivel 2: Se requiere desarrollo avanzado de la competencia, en función del nivel de complejidad de las tareas que se requieran para cumplimiento de los objetivos del cargo (sugeridas en mayor medida para estamento Técnico y Profesional pero en menor medida para estamento Auxiliar).

Nivel 3: Se requiere desarrollo superior de la competencia, en función del nivel de complejidad de las tareas que se requieran para cumplimiento de los objetivos del cargo (sugeridas en menor medida para estamento Profesional y en ninguna medida para estamentos Auxiliar y Técnico).

Para determinar conductas específicas asociadas con cada nivel, consultar diccionario de competencias SSA basado en la estrategia de Redes Integradas de los Servicios de Salud (RISS)

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	

VIII. FIRMAS Y TIMBRES QUE APRUEBAN DOCUMENTO

Nombre funcionario(a) que colaboró con la elaboración del perfil	E.U. Marcela Soto Catalán. Enfermera Coordinadora SAMU. Sr. Javier Moreno Moreno. Jefe Sección Desarrollo Organizacional
Nombre revisor (jefatura directa del cargo)	Dra. Teresa Sepúlveda Sánchez. Médico Jefe SAMU Arica y Parinacota.
Nombre Subdirector(a) o Jefe del Área que aprueba perfil	Dra. Bernardita Couble Pascual. Subdirectora (S) de Gestión Asistencial
Nombre Director(a) que aprueba el perfil	Sra. Patricia Sanhueza Zenobio. Directora (S) Servicio de Salud Arica.

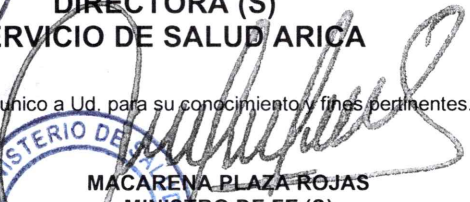
2.- NOTIFÍQUESE y PUBLÍQUESE la presente Resolución por funcionarios de la Subdirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud Arica;

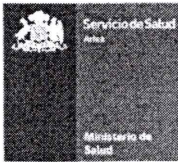
ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Subdirección de Recursos Humanos SSA
Subdirección de Gestión Asistencial, SSA
Depto. Asesoría Jurídica SSA.
Oficina de Partes SSA.



SRA. PATRICIA SANHUEZA ZENOBIO
DIRECTORA (S)
SERVICIO DE SALUD ARICA

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

MACARENA PLAZA ROJAS
MINISTRO DE FE (S)

Revisión	03
Código	SAMU 02
Fecha	10/02/2023

PERFIL CARGO POR COMPETENCIAS

I.- IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Radio Operador SAMU Arica y Parinacota
Estamento	Administrativo
Unidad y lugar de Desempeño	Base SAMU Arica y Parinacota, Francisco Bilbao 1164
Jefatura Directa	Coordinador(a) SAMU Arica y Parinacota
Jefatura Superior de la Unidad	Jefe(a) SAMU Arica y Parinacota
Cargo al cual subroga	-
Cargo por el cual es subrogado	-

II. OBJETIVO DEL CARGO

Dar respuesta a la demanda de salud ingresada desde la comunidad a través del número 131, transferencia de información a los respondedores y gestión de flota de ambulancias en conjunto con profesional a cargo del turno, con el fin facilitar y cumplir con el plan de trabajo estratégico vigente. Contribuir y retroalimentar las telecomunicaciones locales en situaciones de emergencia, desastres y catástrofes.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

Función o Tarea	Periodicidad
Apoyar en la mantención y promoción del buen trato y respeto entre funcionarios y/o usuarios/as	Diaria
Informar oportunamente y de manera formal a jefatura directa cualquier novedad, ausentismo, etc.	Diaria
Recibir, orientar y retroalimentar la llamada de urgencia o no urgencia para priorizar y definir los respondedores adecuados.	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
Propender a la escucha activa permanente, por los medios disponibles con el objetivo de obtener la información necesaria para entregar una respuesta coordinada y oportuna a la emergencia o urgencia de la comunidad.	Diaria
Despachar ambulancias según criterio y coordinación con profesional de turno del SAMU Arica y Parinacota.	Diaria
Registro, comunicación y transferencia por los medios disponibles, de los QTR (horarios) del procedimiento a cada móvil.	Diaria
Completar y verificar el registro de los QTR en la hoja de despacho.	Diaria
Relacionarse, comunicar y retroalimentar coordinadamente con otras instituciones relacionadas con la emergencia en situaciones de desastre o catástrofes.	Diaria
Confirmar, verificar y registrar el ingreso de información de las tripulaciones y ambulancias operativas disponibles del SAMU Arica y Parinacota.	Diaria
Manejo de la logística: n° de móviles operativos y geo posición (cuando esté disponible) al inicio del turno.	Diario

Seguimiento de los móviles del SAMU Arica y Parinacota por telecomunicaciones.	Diaria
Promover y mantener la higiene de la planta física y dependencias de la base SAMU.	Diaria
Reasignación de móvil según requerimiento y disponibilidad.	Diaria
Recepción y entrega de turno.	Diaria
Registro de tareas, novedades y procedimientos pendientes en libro ad-hoc.	Diaria
Cumplir con las precauciones estándares y normas IAAS.	Diaria
Gestionar la movilización de las internaciones administrativas y/o judiciales.	Según requerimiento
Archivar registros según requerimientos.	Según requerimiento
Participación en reuniones técnicas y administrativas de la base.	Según requerimiento
Otras funciones que le encomiende su jefatura directa en el área de su competencia	Según requerimiento

IV. REQUISITOS FORMALES DEL CARGO

4.1. Nivel Educacional Mínimo Requerido:

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

4.2. Título Requerido (DFL2/2017) y Formación técnica o profesional deseable

Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

4.3. Requisitos de experiencia laboral deseable

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

4.4. Post Título o Post Grado deseables

Diplomado		Magíster		Doctorado		No requerido	X
Área:							

4.5. Capacitación y perfeccionamiento deseables

Manejo de herramientas computacionales.
Manejo de técnicas de comunicación y radio comunicación
Capacitación en primeros auxilios
Curso Atención al usuario o similar

V. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

	Sí	No	Especificar
Maneja dinero		X	
Maneja información confidencial	X		Antecedentes esenciales de los usuarios
Maneja equipos	X		Computador, radio
Requiere Licencia de Conducir		X	
Requiere Vacuna Hepatitis B		X	
Requiere desempeño en Altitud Geográfica. (igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm)		X	
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	
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.

VI. DEFINICION DE CLIENTES

Internos		Externos	
1.	Equipo interventor y administrativo SAMU	1.	Usuarios de la Comunidad
2.	Coordinador(a) SAMU	2.	Hospital Dr. Juan Noé Crevani
3.	Jefatura SAMU	3.	Depto. de Salud Municipal
4.	Funcionarios del Servicio de Salud Arica.	4.	Sector privado de Salud
		5.	Instituciones (Bomberos, Carabineros, SENAPRED).

VII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES DE LA INSTITUCIÓN

Importante:

Nivel 1: Se requiere desarrollo básico de la competencia, en función del nivel de complejidad de las tareas que se requieran para cumplimiento de los objetivos del cargo (sugeridas en mayor medida para estamento Auxiliar, en menor medida para estamento Técnico y en ninguna medida para estamento Profesional).

Nivel 2: Se requiere desarrollo avanzado de la competencia, en función del nivel de complejidad de las tareas que se requieran para cumplimiento de los objetivos del cargo (sugeridas en mayor medida para estamento Técnico y Profesional pero en menor medida para estamento Auxiliar).

Nivel 3: Se requiere desarrollo superior de la competencia, en función del nivel de complejidad de las tareas que se requieran para cumplimiento de los objetivos del cargo (sugeridas en menor medida para estamento Profesional y en ninguna medida para estamentos Auxiliar y Técnico).

Para determinar conductas específicas asociadas con cada nivel, consultar diccionario de competencias SSA basado en la estrategia de Redes Integradas de los Servicios de Salud (RISS)

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	

VIII. FIRMAS Y TIMBRES QUE APRUEBAN DOCUMENTO

Nombre funcionario(a) que colaboró con la elaboración del perfil	E.U. Marcela Soto Catalán. Enfermera Coordinadora SAMU.
Nombre revisor (jefatura directa del cargo)	Sr. Javier Moreno Moreno. Jefe Sección Desarrollo Organizacional
Nombre Subdirector(a) o Jefe del Área que aprueba perfil	Dra. Teresa Sepúlveda Sánchez. Médico Jefe SAMU Arica y Parinacota.
Nombre Director(a) que aprueba el perfil	Dra. Bernardita Couble Pascual. Subdirectora (S) de Gestión Asistencial
Nombre Director(a) que aprueba el perfil	Sra. Patricia Sanhueza Zenobio. Directora (S) Servicio de Salud Arica.