



APRUEBA BASES CONVOCATORIA RECLUTAMIENTO INTERNO PARA CARGO:

REFERENTE ODONTOLÓGICO
DEPTO. ATENCIÓN PRIMARIA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE
(33 HRS, Contrata)

VISTOS: Estos antecedentes, D.F.L N° 1, de 2005 del Ministerio de Salud, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763 de 1979 y de las leyes 18.933 y 18.469; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; art. 12° del D.F.L. N° 29, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, de 1989 sobre Estatuto Administrativo; Ley N° 19.882, de 2003 del Ministerio de Hacienda sobre Trato Laboral; Instructivo Presidencial N° 2, de 2006 sobre Código de Buenas Prácticas Laborales; Disposiciones del artículo 9 y 21 de la Ley 19.664; Resoluciones N° 6, de 2019 de la Contraloría General de la República; Ley N° 20.015, incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral. Disposiciones de la ley 21.389 sobre Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos. Decreto N° 140/04, del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto Afecto N° 56, de 29 de diciembre de 2022, del Ministerio de Salud.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Exenta N° 1753, 28 de mayo de 2018 del Servicio de Salud Iquique se aprobó Manual de Procedimientos de Reclutamiento y Selección Versión 2.0.

Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil, 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.

Que, de acuerdo a las facultades otorgadas a los Directores de Servicio de Salud, establecidas en los Artículos n° 9 y n° 21 de la Ley 19664.

Que, mediante Resolución Exenta N° 1513, 09 de abril 2019 del Servicio de Salud Iquique se aprueban políticas de Gestión y Desarrollo de las Personas, versión 1.0 que, dentro de los objetivos planteados, la no discriminación y la inclusión laboral son principios orientadores de las Políticas de Gestión de Personas.

Que, existe disponibilidad de cargo vacante, con objeto de llevar a cabo convocatoria.

RESUELVO:

1) **Llámesse a Convocatoria de Reclutamiento Interno**, para proveer el cargo que se indica, de acuerdo con lo establecido en las políticas del Servicio de Salud Iquique, contenidas en los artículos 12 y 13 de la Ley N° 18.834 y en D.F.L. N° 03, de 2017 del Ministerio de Salud.

N° Cargos	Cargo	Tipo Contrato	Lugar	Horario
1	REFERENTE ODONTOLÓGICO ATENCIÓN PRIMARIA	CONTRATA	DEPTO. ATENCIÓN PRIMARIA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE	33 Hrs.

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento Interno del Servicio de Salud Iquique. Las presentes bases estarán disponibles en la página Web: www.saludiquique.cl para el cargo señalado.

1. Del Llamado a Presentación de Antecedentes:

- 1.1 El Servicio de Salud Iquique proveerá el cargo a través de una presentación de antecedentes, al que podrán postular todas las personas que desempeñen funciones en la **Red Asistencial dependiente administrativamente del Servicio de Salud Iquique (Dirección Servicio de Salud Iquique (DSSI), Hospital Ernesto Torres Galdames (HETG) y Hospital de Alto Hospicio** y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y perfil de cargo.
- 1.2 Los postulantes que presenten alguna **discapacidad que les produzca impedimento** o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, **deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes**, de manera de garantizar la igualdad de condiciones todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
- 1.3 Para admitir la postulación del candidato, el/la interesado(a) deberá presentar, en el orden correspondiente, los siguientes antecedentes, de acuerdo con los formatos adjuntos (Anexos) al final del documento:
- a) **“Ficha de Postulación” firmada por el postulante (Anexo1).**
 - b) **CV (formato propio)**
 - c) **Relación de Servicio o Certificados de Antigüedad que acrediten la Experiencia laboral, (se consideran contratos de trabajo y finiquitos del sector público o privado, dando cuenta del lugar de desempeño, periodo y cargo. (Aquella experiencia manifestada en el CV que no se encuentre debidamente acreditada, no será considerada)**
 - d) **Fotocopia simple de Título Profesional. (Podrá ser presentado Certificado emitido por la Unidad de Personal del Establecimiento correspondiente, manifestando que dichos antecedentes se encuentran en posesión de dicha Entidad. (DSSI, HETG y HAH).**
 - e) **Actividades de Capacitación Acreditadas: (Si corresponde)**
 1. **Funcionarios en calidad jurídica titular (considera Suplencias) o Contrata (considera reemplazos) podrán presentar certificado emitidos por la Unidad de capacitación del establecimiento correspondiente (DSSI, HETG Y HAH), firmado y timbrado por la Jefatura de la unidad.**
 2. **Aquellos cursos que no se encuentren ingresados en el Sistema SIRH se deberá adjuntar certificado simple del curso o perfeccionamiento.**
 3. **Para personas en calidad Jurídica Honorarios se solicitará acompañar las copias simples de los certificados de cursos o perfeccionamientos.**

Nota: En caso de no presentar algún documento mencionado en acápite 1.3, punto **a, b, c y d**, la postulación será considerada inadmisibles, quedando fuera del proceso.

- 1.4 Los antecedentes deberán ser enviados al siguiente correo electrónico: conv.interno.ssi@redsalud.gob.cl, expresando en Asunto: **POSTULACIÓN RECLUTAMIENTO INTERNO PARA CARGO: “Nombre según corresponda”**. Los documentos deben ser presentados con los siguientes nombres de archivo:
- **Anexo 1.**
 - **CV (Formato Propio)**
 - **Relación de Servicio o Certificado de Antigüedad.**
 - **Actividades de capacitación acreditadas.** (considérese lo expuesto en el 1.3, Letra e, punto 1,2 y 3)
 - **Copia Título Profesional.**

*Se informa que existe un máximo de **5 mega bytes por correo electrónico**, si se requiere adjuntar más antecedentes, se debe consignar en el asunto expuesto en el punto 1.4 y agregar “parte 1 y “parte 2”

Nota: En caso de no cumplir con lo expuesto en el acápite 1.4, la postulación será considerada inadmisibles.

- 1.5 La recepción de los antecedentes se realizará en la fecha establecida en el cronograma de las presentes bases.
- 1.6 Cualquier antecedente que sea recibido con posterioridad a la fecha indicada no será considerado en el proceso de evaluación de antecedentes, dado que atentaría contra la igualdad de los participantes.
- 1.7 Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados por la Comisión de Evaluación, la cual estará conformada por:

- a) **Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo de las Personas, Servicio de Salud Iquique, quien presidirá la comisión de evaluación o quien designe**

- b) **Subdirector (a) de Gestión Asistencial del Servicio de Salud Iquique, o quien designe.**
- c) **Jefatura del Departamento de Atención Primaria Servicio de Salud Iquique o quien designe.**
- d) **Referente técnico Depto. Atención Primaria.**
- e) **Profesional Unidad de Reclutamiento y Selección Servicio de Salud Iquique.**
- f) **Gremio con mayor representatividad de la Dirección del Servicio de Salud, según el estamento correspondiente al cargo, el que actuarán en calidad de observador.**

Las asociaciones de funcionarios participantes podrán hacer presente sus observaciones y opiniones en la instancia en que se reúne la comisión, sin embargo, para efectos de votación, serán considerados solo aquellos integrantes consignados en las letras a, b, c y d.

- 1.8 Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes.
- 1.9 Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho a confirmar la información de acuerdo con los registros internos del Servicio de Salud o su Red, o por medio de la solicitud directa al postulante.
- 1.10 El proceso reviste dos etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:
 - a) Evaluación de Antecedentes.
 - b) Evaluación de Idoneidad para el Cargo.
- 1.11 Terminado el proceso, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas SSI entregará a la Dirección del SSI un informe con los antecedentes del proceso, dando cuenta de todos los puntajes que alcanzaron los postulantes.
- 1.12 Con todos los antecedentes a la vista, el Director (a) del Servicio definirá al postulante Idóneo para proveer el cargo requerido.
- 1.13 La Dirección del Servicio se reserva el derecho a declarar desierta la convocatoria por ausencia de postulantes idóneos, vicios de procedimientos o por motivo debidamente justificado.

2. Requisitos de Postulación

Requisitos Generales

Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 19.664.

- 1. Los indicados en el perfil de cargo (**Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases.**)
- 2. 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.

- 3. Para acceder a la contratación en Etapa de Planta Superior Nivel I, el postulante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 21 de la Ley 19.664:

Artículo 21.- Los directores de los servicios de salud podrán, en ejercicio de sus atribuciones, contratar profesionales asimilados al Nivel I de la Etapa de Planta Superior, siempre que tengan más de seis años de ejercicio profesional y que se difundan públicamente las plazas a proveer. Para estos efectos, el tiempo servido en calidad de becario, financiado por el Ministerio de Salud o servicio de salud, será también considerado como ejercicio profesional. Ley 20982.

- 4. **Ser funcionario Contrata (Considera Contrato de Reemplazo), Suplente o estar contratado en calidad jurídica Honorario Suma Alzada, desempeñando funciones en los establecimientos de la Red Asistencial dependiente administrativamente del Servicio de Salud Iquique, a la fecha de publicación de la convocatoria (DSSI, HETG, HAH).**
- 5. En relación a la antigüedad laboral para postulantes que se encuentran desempeñando funciones en calidad contractual Contrata y Honorario Suma Alzada, se exigirá para la presente convocatoria, **mínimo un año de antigüedad en el Servicio de Salud Iquique o su red asistencial dependiente. (DSSI, HETG y HAH)**
- 6. Quien acceda al cargo convocado deberá contar con la disponibilidad para ser reubicado en razón de las necesidades del Servicio de Salud Iquique.

Requisitos específicos:

1. Expuestos en el Perfil de Cargo Adjunto en las presentes bases de convocatoria.

- Título Profesional, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- Acreditar certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.

3. Cronograma

La Convocatoria se ajustará a los siguientes plazos y cronograma anexo a publicación:

Etapa	Fecha
Difusión y Plazo de Postulación	A partir de la fecha de Resolución publicada en página web del Servicio de Salud Iquique (7 días hábiles) https://ssiq.redsalud.gob.cl/trabaje-con-nosotros/
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	A partir del siguiente día tras finalizar cierre de postulación 15 días hábiles)
Finalización del Proceso	Hasta cinco días hábiles posteriores a etapa de evaluación

Calendarización podría ser modificada por razones de Servicio, Las modificaciones serán publicadas en Pagina Web del Servicio de Salud Iquique www.saludiquique.cl, apartado trabajo con nosotros.

4. Publicación y Presentación de Resultados

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Iquique, tomará contacto con cada postulante, por medio de correo electrónico sobre la dirección consignada en el Curriculum Vitae, para informar su estado de avance, esto se realizará posterior al término de cada etapa.

Los postulantes podrán consultar directamente sobre el estado de avance de su postulación. En tanto no se entregarán puntajes hasta la finalización del proceso.

5. Proceso de Selección

Metodología de Evaluación:

El proceso contempla dos etapas; Evaluación de antecedentes y Evaluación de Idoneidad para el Cargo.

I Etapa Evaluación de Antecedentes; corresponde a la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases.

La comisión de selección deberá validar el análisis de admisibilidad realizado por la Unidad de Reclutamiento y Selección, según criterios definidos en el Perfil de Cargo y las presentes bases. En caso de que el postulante cumpla con lo requerido, accederá al análisis de los factores y subfactores, de lo contrario quedará excluido del proceso de convocatoria.

II Etapa Evaluación de Idoneidad para el cargo; corresponde a la evaluación de competencias transversales y distintivas del estamento (Entrevistas y test Psicolaborales) y competencias específicas del cargo y/o Apreciación Global.

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores; Experiencia Laboral, Formación y Desarrollo, Presentación de Antecedentes y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo a la ponderación que se indica en la siguiente tabla:

Etapa	Factor de Evaluación	Ponderación Etapa	Ponderación Subfactor	Subfactores	Puntaje Máximo Subfactor
I Evaluación De Antecedentes Curriculares	Experiencia Laboral	40%	35%	Experiencia Calificada	100
			25%	Experiencia Laboral	100
	Formación y Desarrollo		30%	Capacitación Pertinente	100
			10%	Perfeccionamiento profesional	100
II Evaluación de Idoneidad para el Cargo	Competencias para el Cargo	60%	50%	Competencias Transversales	100
			50%	Competencias Técnicas	100
Puntaje Total					100

Para el **avance de los postulantes a la II etapa**, éstos deben puntuar a lo menos **60 puntos**.

Para efectos de **toma de decisión**, solo se considerarán los puntajes finales sobre **60 puntos**.

6. Etapas del Proceso

Etapa I: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES.

Factor de evaluación: Experiencia Profesional

El factor alude al histórico de las actividades prácticas del postulante, las funciones, lugares y condiciones donde se ha desempeñado.

Este factor debe ser explícito en el Curriculum Vitae, y debe acreditarse mediante certificados de contratos u otros registros, firmados y timbrados por la institución, que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades. Aquella experiencia manifestada por el postulante que no se encuentre debidamente acreditada, no será considerada.

En caso de ejercer labores de manera simultánea en las mismas fechas, pero en distintos horarios, se considerará los periodos de manera conjunta para los puntajes. Los contratos que refieran a horarios parciales(22 horas

Los periodos iguales o superiores a 15 días se contabilizarán como un mes completo, lapso inferior a este tiempo se desestimarán.

Subfactor: “Experiencia Calificada”.

Se considera “Experiencia Calificada”, aquella que se relaciona específicamente con el perfil de cargo definido en las presentes bases y la cual es posterior a la fecha de obtención de Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional.

Para su puntuación se consideran los años de trabajo en un cargo homólogo, de acuerdo a sus funciones, o igual al que postula.

N° de años	Puntaje
Desde 3 años o más	100
Desde 2 años a 2 años 11 meses.	75
Desde 1 año a 1 año 11 meses.	50
Sin experiencia	0
Áreas de trabajo de interés para contabilizar la “Experiencia Calificada”:	
<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA LABORAL EN SERVICIO PÚBLICO, APS U HOSPITALES. EXPERIENCIA EN GESTIÓN TÉCNICA/ADMINISTRATIVA DE PROGRAMAS DE SALUD 	

Debe acreditarse mediante certificados de contratos u otros registros que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades. (Por ejemplo, resoluciones, designación de cargos, contratos).

Subfactor: Experiencia Laboral

Se acredita igual que el Subfactor anterior y se refiere a la antigüedad laboral posterior a la fecha de obtención de la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional, **según corresponda**, ya sea fuera o dentro del Servicio o su Red.

N° de años	Puntaje
Desde 5 años o más	100
Desde 4 años a 4 años 11 meses	75
Desde 3 años a 3 años 11 Meses.	50
Sin experiencia	0

Factor de evaluación: Formación y Desarrollo Profesional.

Corresponde a la formación y/o capacitación que ha recibido el postulante posterior a los estudios profesionales, técnicos o medios requeridos según el perfil de cargo correspondiente, los cuales serán ponderados en función de los subfactores asociados a **Capacitación Pertinente y Perfeccionamiento**. Para postulantes que sean funcionarios en calidad jurídica titular o contrata se aceptará documento emitido y timbrado por el departamento y/o unidades de capacitación de los establecimientos dependientes de la red asistencial del Servicio de Salud Iquique, los cuales acrediten los cursos o capacitaciones ingresadas al **Sistema SIRH**.

Para aquellos postulantes que se encuentran en calidad jurídica honorario suma alzada, se solicitará adjuntar las copias simples de los certificados a presentar.

Para su puntuación se calificará de acuerdo con el número de horas indicadas en los certificados y/o títulos, los cuales den cuenta de la **categoría de aprobado**, o bien, consignen la **nota obtenida**.

Los documentos que no indican horas serán valorados de acuerdo al número de días que haya durado la capacitación, considerando 8 horas por cada día, hasta un tope de 30 hrs. **No se considerarán para puntuación las actividades que solo consignen la participación del postulante.**

Subfactor: "Capacitación Pertinente".

Se considera capacitación pertinente, aquella que está directamente relacionada con las funciones del cargo al que postula, sobre la cual se considerarán las horas y puntajes expuestos en la siguiente tabla:

N° de horas	Puntaje
Desde 200 horas o más	100
Desde 101 horas 199 horas.	75
Desde 51 horas a 100 horas	50
Menos de 50 horas.	25
Sin capacitación pertinente	0
Área de Perfeccionamiento o Formación que se considerará como "Capacitación Pertinente":	
• MODELO DE SALUD FAMILIAR.	
• ESTUDIOS EN ÁREAS ADMINISTRACIÓN Y ESTADÍSTICA	
• GESTIÓN EN SALUD Y/O SALUD FAMILIAR Y/O GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA.	

Subfactor: "Perfeccionamiento"

Se considera perfeccionamiento profesional aquella **formación relacionada con su profesión u oficio**, pero la cual **no es** necesariamente definida como **pertinente para el desempeño de las funciones del cargo**. Se valora sumando todas las capacitaciones y/o perfeccionamientos que no pudieran ser consideradas como "pertinentes para el cargo."

N° de horas	Puntaje
Desde 80 horas o más	100
Desde 31 horas a 79 horas	75
Desde 30 horas o menos	50
Sin perfeccionamiento	0

Etapa II: Evaluación de Idoneidad para el Cargo.

Factor de evaluación: Competencias para el Cargo

El factor mide la capacidad del postulante para desempeñarse en las actividades que componen las funciones del cargo, según los estándares y calidad esperados por el Servicio de Salud Iquique.

Este factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales requeridas por la organización y aquellas distintivas del estamento, por parte de los profesionales Psicólogos(as) de la Unidad Selección de personas. La valoración de competencias técnicas efectuadas por el o los referentes técnicos designados en este proceso. Esto se efectuará mediante la interpretación de entrevistas y/o pruebas aplicadas a los(as) postulantes.

Para la evaluación del factor Competencias para el Cargo, la Unidad de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Iquique, podrá aplicar instrumentos psicolaborales mediante plataforma informática definida para esto y entrevistas presenciales, o a través de video llamadas, previo coordinaciones con los postulantes que acceden a la Etapa II. Los(as) postulantes deberán efectuar todos los requerimientos solicitados por los profesionales de la Unidad de Reclutamiento y Selección.

Subfactor: Evaluación de Competencias Transversales y Distintivas del Estamento.

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios(as) del Servicio de Salud y su Red, 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

Subfactor: Competencias Específicas del cargo y/o apreciación Global

Evalúa las características del postulante para desempeñarse en el cargo, a partir de sus conocimientos, habilidades, destrezas y experiencia laboral del postulante.

Criterio Competencias Técnicas	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. Proceso de Toma de Decisión y Selección de Postulantes.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Iquique, entregará una nómina a la Dirección del SSI, respecto de los/as postulantes con los puntajes finales, en relación con todas las etapas del proceso. Considerando estos criterios:

Criterio Puntajes finales	Puntaje
Presenta Sobresalientes competencias transversales y específicas para el cargo	80 – 100
Presenta Destacadas competencias transversales y específicas para el cargo	71 – 79
Presenta Regulares competencias transversales y específicas para el cargo	60-70

Para la toma de las decisiones el Director (a) podrá convocar a entrevista, previa su decisión final a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina. Con la información pertinente la autoridad del Servicio de Salud de Iquique tomará la decisión de seleccionar a los candidatos de acuerdo con el número de vacantes publicada, o bien declarar desierta la convocatoria, según lo expuesto en el numeral 1.13 de las presentes bases.

8. Propuesta de Contratación

Con la autorización de la Dirección del Servicio de Salud Iquique, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Iquique, tomará contacto con el postulante identificado como idóneo, presentando una carta oferta con las condiciones del cargo adjudicado.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), el Servicio de Salud Iquique deberá corroborar la existencia de obligaciones pendientes 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 contratación/nombramiento, con objeto de que la Dirección del Servicio de Salud Iquique proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

En el caso de aceptar dichas condiciones, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas iniciará el proceso de contratación, en caso contrario el postulante quedará excluido del proceso, procediendo a efectuar oferta, según listado de elegibles o bien declarar desierta la convocatoria.

9. Listado de Elegibles

Cuando alguno de los postulantes no acepte el cargo ofertado por el Servicio de Salud Iquique, o bien deje el cargo por algún otro motivo, podrán ser considerados los postulantes que suceden en la lista de elegibles presentada en el informe. Así mismo, se podrá establecer un listado de postulantes elegibles, evaluados y seleccionados como idóneos, ordenados en forma decreciente según los puntajes obtenidos, con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal. Para ser considerada deberá contar con la autorización de la Dirección del Servicio de Salud Iquique, quien a su vez podrá solicitar nueva convocatoria según su criterio.

Estos listados de postulantes idóneos tendrán duración de hasta doce meses contados desde la fecha en que el comité de selección concluyó el correspondiente proceso de selección. Los puntajes obtenidos por los postulantes elegible, no podrán modificarse durante dicho plazo por nuevas circunstancias, aun cuando éstas sean pertinentes a los cargos a proveer”

Su aplicación estará definida para cargos idénticos o análogos. A la base se encuentra, 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) Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.



**REFERENTE ODONTOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE A.P.S Y REDES ASISTENCIALES
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL
SERVICIO DE SALUD IQUIQUE**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO	Referente técnico Odontológico Departamento Atención Primaria y Redes	
CANTIDAD DE CARGOS	1	
ESTAMENTO	Profesional	
JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA	Jefatura Departamento de Atención primaria y redes	
UNIDAD DE TRABAJO	Departamento de Atención Primaria de Salud: A.P.S y Redes	
LUGAR DE TRABAJO	Subdirección de Gestión Asistencial / Subdirección Medica	
SUBORDINADOS	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Si, indique: Profesional Asesor en Programas Dentales Profesional Asistencial en Programas Dentales Asistente Técnico Dental Clínica Móvil	
CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata <input type="checkbox"/> Honorarios
EU°	33 horas	
MARCO NORMATIVO	<input type="checkbox"/> Ley N°18.834	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29 <input type="checkbox"/> Otros
HORARIO DE TRABAJO	Ley N°18.834 <input type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 22 horas	Ley N°19.664 <input type="checkbox"/> 44 horas <input checked="" type="checkbox"/> 33 horas <input type="checkbox"/> 22 horas <input type="checkbox"/> 11 horas

II. REQUISITOS FORMALES	
REQUISITO GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de carrera de Odontología otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
REQUISITO ESPECÍFICO	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Odontólogo(a).
CAPACITACIÓN PERTINENTE	Deseable: <ul style="list-style-type: none"> Modelo de Salud Familiar. Estudios en áreas administración y estadística Gestión en Salud y/o Salud Familiar y/o Gestión en Salud Pública.
EXPERIENCIA CALIFICADA	Deseable: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral en Servicio Público, APS u Hospitales. Experiencia en gestión técnica/administrativa de programas de salud
COMPETENCIAS TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> Nivel medio en sistemas informáticos (office) Salud Pública y/o Epidemiología Modelo de Salud Integral con enfoque familiar y comunitario GES RISS Normas y Guías Clínicas asociadas a los programas a su cargo. Red Asistencial y su funcionamiento respecto a los niveles de atención. Ley 18.834, 19.378, 19.966, 19.664, 20.584, 19.813. Administración pública Ley de Probidad y Transparencia Negociación Gestión y administración de proyectos

III. PROPÓSITOS DEL CARGO
OBJETIVO
Gestionar la red odontológica regional, tanto dependientes del Servicio de Salud de Iquique como de la red Municipal, coordinar los programas, control y monitoreo del correcto funcionamiento de estos; y un uso correcto de los recursos humanos, físicos y financieros a cargo de la Unidad, siguiendo los lineamientos y orientaciones técnicas entregadas a través del Plan Nacional de Salud Bucal y del Ministerio de Salud, ajustados a la realidad local.
FUNCIONES
1. Gestionar y coordinar los recursos destinados a la unidad para el uso en atención primaria, distribuyéndolos de manera equitativa y eficiente, a través del análisis de indicadores entregados periódicamente por los Establecimientos y Dispositivos de la Red Asistencial, visando las autorizaciones de programas locales y ministeriales, siguiendo las orientaciones del Ministerio de Salud.
2. Monitorear y verificar el estado de las situaciones y recursos humanos – asociados a la unidad odontológica – de la red asistencial, mediante visitas a terreno y/o reuniones – telemáticas o presenciales – periódicas con los referentes de cada establecimiento, a través de los medios dispuestos por el Estado, generando planes de acción y mejora continua con estos mismos, y así dar cumplimiento al Plan Nacional de Salud Bucal y otros que estén alineados con los objetivos de la Institución.
3. Gestionar una atención primaria en materias de prevención y rehabilitación de enfermedades bucales, de calidad y oportuna para los distintos establecimientos de la Red Asistencial, mediante la distribución de recursos, planificación de actividades comunitarias y operativos, mejorando así en acceso a atención odontológica a nivel regional, cumpliendo con los objetivos institucionales y ministeriales.
4. Actuar como referente técnico de la red asistencial en materia de salud

<p>odontológica, difundiendo los lineamientos a los distintos establecimientos de la red, velando por el entendimiento y cumplimiento de estos requerimientos transmitidos a la institución, siguiendo las orientaciones técnicas entregadas por el Ministerio de Salud, en marco del Plan Nacional de Salud Bucal.</p>
<p>5. Implementar y ejecutar Actividades establecidas en los Compromisos de Gestión (COMGES) designados a la Unidad, actuando como referente técnico, recopilando y reportando información respecto a los indicadores regionales de los avances por establecimiento de las estrategias implementadas, a través de un informe periódico, según lo solicitado en el Compromiso de Gestión, dando cumplimiento a lo solicitado por el Ministerio de Salud.</p>
<p>6. Evaluar los proyectos e inversiones asociados al mejoramiento de la infraestructura de los establecimientos odontológicos de la Red Asistencial dependientes del Servicio de Salud de Iquique, mediante la revisión de presupuestos, cumplimiento de normativas legales vigentes y necesidades de las localidades, y así asegurar el acceso de atención oportuna y de calidad a la red regional.</p>
<p>7. Control, evaluación y coordinación de las actividades de Atención Primaria de la Salud (APS) en las comunas de Iquique, Alto Hospicio, Pozo Almonte, Pica, Huara, Camiña y Colchane, velando por el cumplimiento de los Índices de Actividad de la Atención Primaria de Salud (IAAPS), Registros de Estadísticas Mensuales (REM), programación estratégica y metas sanitarias, de acuerdo a los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud.</p>
<p>8. Autorizar las acciones administrativas que dan cuenta del personal a su cargo como lo son el control de asistencia, autorización de permisos de distinta índole, requerimientos de contratación, creación y validación de documentación, y otras inherentes al área de desempeño, velando por la continuidad de los servicios asociados al departamento y dando cumplimiento a la normativa legal vigente.</p>
<p>9. Liderar a las personas bajo su dependencia, orientando y alineando las acciones para la consecución de las metas del Servicio de Salud Iquique, en un marco de respeto y de clima propicio para el desarrollo de las capacidades individuales y grupales.</p>
<p>10. Liderar y coordinar la gestión de su departamento, potenciando el desempeño de las personas bajo su dependencia mediante la asignación de responsabilidades individuales y colectivas, en función de sus talentos y fortalezas, orientándolos a la excelencia institucional para dar respuesta a las demandas de las unidades usuarias y organismos externos. Mantener y utilizar información actualizada de los programas a su cargo con el fin de asesorar al gestor de red y a los establecimientos integrantes de la Red en la toma de decisiones técnicas, presupuestarias y de inversión.</p>
<p>11. Como parte de la implementación y desarrollo de los diversos Programas, Estrategias y prestaciones que se realizan en Atención Primaria, el referente técnico debe, participar en mesas de trabajo intersectoriales en temas relacionados con Programas que lidere, a las que sea convocado y que permitan cumplimiento de objetivos programáticos. Además, promover el trabajo intersectorial a nivel local.</p>
<p>12. Dentro del trabajo administrativo el referente técnico deberá: En los Programas de Reforzamiento en APS (PRAPS):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Recibir las Orientaciones y Resoluciones Exentas que enmarquen el Programa desde el Ministerio de Salud. ○ Elaboración de los distintos Convenios de los Programas de Reforzamiento en APS (PRAPS). ○ Monitorear cumplimiento de las Metas y Actividades definidas en el Convenio y de acuerdo con los cortes de evaluación que el programa estipule, donde según el porcentaje de cumplimiento de las metas fijadas, la comuna queda sujeta a reliquidación de sus recursos. ○ Revisar Rendiciones del PRAPS que lidere, recibidas desde la Comuna respectiva, evaluando la pertinencia técnica del gasto de Programas que lidere, en Plataforma establecida. <ul style="list-style-type: none"> ▪ En el caso de que la rendición sea aprobada desde el punto de vista técnico, se enviará vía Plataforma o sistema definido, visto bueno a Departamento de Finanzas. ▪ En el caso de que la rendición sea rechazada desde el punto de vista

técnico, debido a que no cumple con orientaciones del Programa, se enviará vía Plataforma o sistema definido, el rechazo a la Comuna.

- Gestionar licitaciones o procesos de compra, cuando corresponda
- Emitir Informe de evaluación técnica de los PRAPS a cargo, 60 días posteriores al cierre del Programa según Convenio

13. Desempeñar las demás funciones que le encomiende su Jefatura en materias de su competencia y de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

DESAFIOS

Fortalecer el cargo mediante la delimitación de las funciones administrativas, adquiriendo competencias que le permitan cumplir con sus labores, optimizando el tiempo y los recursos disponibles, permitiendo mejorar su eficacia y participación en el Departamento APS, fortaleciendo sus habilidades para liderar procesos de transformación hacia el modelo integral con enfoque familiar y comunitario, acompañando como facilitador y motivador de los equipos en el cambio.

V. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

- Departamento de A.P.S
- Jefe del Departamento de Atención primaria y redes.
- Departamentos de SDGA (Hospital, salud mental)
- Referentes técnicos MINSAL
- Referentes técnicos APS
- Referentes de Departamento y Unidades del Servicio de Salud
- Coordinación SIGGES

V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Categorías de responsabilidades	SI/NO
Responsabilidad por exactitud	Si
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	Si
Responsabilidad por información confidencial	Si
Responsabilidad por contacto con personas externa	Si
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	Si
Responsabilidad por equipos y materiales	Si

VI. MAPA DE COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE

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 Iquique.				
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 PROFESIONAL DIRECTIVO	Nivel requerido			
	4	3	2	1
LIDERAZGO PARA EL CAMBIO: Capacidad para comunicar la visión estratégica de la organización y lograr que ésta parezca no sólo posible, sino que también deseable para los colaboradores tanto internos como externos. Generando en los demás motivación y compromiso con el objetivo de promover la innovación y lograr transformar las situaciones de cambio en oportunidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIRECCIÓN DE EQUIPOS: Capacidad de integrar, desarrollar, consolidar y conducir con éxito un equipo de trabajo alentando a sus colaboradores a trabajar con autonomía y responsabilidad. Implica la capacidad para coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante, estipular plazos de cumplimiento y dirigir las acciones del grupo hacia una meta u objetivo determinado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
VISIÓN Y ROL ESTRATÉGICO: Capacidad para prever y comprender los cambios del entorno, y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir a la institución o área a su cargo como un sistema integral, para lograr objetivos y metas institucionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
INFLUENCIA Y NEGOCIACIÓN: Capacidad para persuadir a otras personas, utilizar argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales. Implica capacidad para influenciar a otros a través de estrategias que permitan construir acuerdos satisfactorios para todos, mediante la aplicación del concepto ganar-ganar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD: Capacidad para idear soluciones nuevas y diferentes, dirigida a resolver problemas o situaciones que se presenten en su área, la organización y/o con los usuarios internos o externos con el objeto de agregar valor a la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMPOWERMENT: Capacidad para otorgar poder al equipo de trabajo y compartir tanto los éxitos como las consecuencias negativas de los resultados. Capacidad para emprender acciones eficaces orientadas a mejorar y potenciar el talento de las personas tanto en conocimientos como en competencias. Capacidad para obtener los mejores resultados, lograr la integración del grupo y aprovechar la	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

diversidadde los miembros del equipo para lograr un valor añadido superior para la institución. Implica fijar objetivos de desempeño claros y medibles, y asignar las responsabilidades correspondientes..				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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 area de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2177132-00cea6 en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>

Unidad de Reclutamiento y Selección
Departamento de Desarrollo y Gestión del Talento
Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas