



## APRUEBA BASES CONVOCATORIA RECLUTAMIENTO INTERNO PARA CARGO:

**TÉCNICO EN ENFERMERÍA**  
**RED DE SALUD MENTAL**  
**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE**  
**(44 HRS, Contrata, Grado 21° EUS)**

**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. 8 del Decreto N° 140, de 2004 del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto Afecto N° 56, de 29 de diciembre de 2022, del Ministerio de Salud; 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; 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;; Artículos 79 y siguientes del D.F.L. N° 29 de 2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18834, sobre Estatuto Administrativo;

**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, 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	Grado
1	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	CONTRATA	RED DE SALUD MENTAL SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE	44 Hrs.	21°EUS

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](http://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](mailto: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) **Jefe del Departamento de Salud Mental Servicio de Salud Iquique.**

- d) **Profesional Unidad de Reclutamiento y Selección Servicio de Salud Iquique.**
- e) **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:

1. **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).**
2. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.834 y D.F.L. N° 03, de 2017 del Ministerio de Salud:

Estamento	Rango de Grado	Requisitos DFL N°03/2017
<b>Técnico</b>	<b>21 al 22</b>	i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o. ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o, Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

3. 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)**
4. Los indicados en el perfil de cargo **(Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases.)**
5. 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.

### **Requisitos Específico:**

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

### **3. Cronograma**

La Convocatoria se ajustará a los siguientes plazos:

Etapa	Fecha
Difusión y Plazo de Postulación	08/02/2023 – 15/02/2023
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	16/02/2023 - 28/02/2023
Finalización del Proceso	01/03/2023 – 06/03/2023

Calendarización podría ser modificada por razones de Servicio, Las modificaciones serán publicadas en Pagina Web del Servicio de Salud Iquique [www.saludiquique.cl](http://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 efectuará el análisis de la Formación Educacional requerida en el Perfil de Cargo expuesto en las presentes bases. En caso de que el postulante cumpla con la formación requerida, 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/b 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
<b>I Evaluación De Antecedentes Curriculares</b>	Experiencia Laboral	40%	<b>35%</b>	Experiencia Calificada	100
			<b>20%</b>	Experiencia Laboral	100
	Formación y Desarrollo		<b>35%</b>	Capacitación Pertinente	100
			<b>10%</b>	Perfeccionamiento profesional	100
<b>II Evaluación de</b>	Competencias para el Cargo	60%	<b>50%</b>	Competencias Transversales	100

<b>Idoneidad para el Cargo</b>			<b>50%</b>	Competencias Técnicas	100
Puntaje Total					<b>100</b>

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 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 mes a 1 año 11 meses.	50
Sin experiencia	0
<b>Áreas de trabajo de interés para contabilizar la “Experiencia Calificada”:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia en área de Salud Mental; salud pública.</b></li> </ul>	

*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 3 años o más	100
Desde 2 años a 2 años 11 meses	75
Desde 1 años a 1 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 sumaalzada, 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 100 horas o más	100
Desde 71 horas 99 horas.	75
Desde 41 horas a 70 horas	50
Menos de 40 horas.	25
Sin capacitación	0
<b>Área de Perfeccionamiento o Formación que se considerará como “Capacitación Pertinente”:</b>	
• <b>SALUD MENTAL</b>	
• <b>SALUD FAMILIAR COMUNITARIA</b>	
• <b>SALUD PÚBLICA</b>	

#### **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 100 horas o más	100
Desde 71 horas a 99 horas	75
Desde 41 horas a 70 horas	50
Menos de 40 horas	25
Sin capacitación	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:

<b>Forma de Evaluación – Categoría Psicolaboral</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Evaluación, lo define como <b>RECOMENDABLE</b> para el cargo.	80-100
Evaluación, lo define como <b>RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES</b> para el cargo.	60-79
Evaluación, lo define como <b>NO RECOMENDABLE</b> para el cargo. <b>(Calificación Excluyente)</b>	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.

<b>Criterio Competencias Técnicas</b>	<b>Puntaje</b>
Presenta <b>Sobresalientes</b> competencias específicas para el cargo	81 – 100
Presenta <b>Destacadas</b> Competencias específicas para el cargo	71 – 80
Presenta <b>Regulares</b> competencias específicas para el cargo	60 – 70
Presenta <b>Mínimas</b> competencias específicas para el cargo <b>(Categoría Excluyente)</b>	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:

<b>Criterio Puntajes finales</b>	<b>Puntaje</b>
Presenta <b>Sobresalientes</b> competencias transversales y específicas para el cargo	80 – 100
Presenta <b>Destacadas</b> competencias transversales y específicas para el cargo	71 – 79

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.

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, considerando el puntaje final obtenido. Dicho listado tendrá una vigencia máxima de un año, 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.

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.

**2) Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.**





## TÉCNICO EN ENFERMERÍA RED DE SALUD MENTAL

### SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE

#### I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre de Cargo</b>	Técnico en Enfermería		
<b>Cantidad de Cargos</b>	2		
<b>Jefatura Superior/Directa</b>	Director/a COSAM		
<b>Unidad/Depto. de Trabajo</b>	Red de Salud Mental.		
<b>Lugar de trabajo</b>	Dispositivos de salud mental		
<b>Subordinados</b>	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, indique:		
<b>Calidad Jurídica de Contrato</b>	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
<b>Renta Bruta/ EU°</b>	21°		
<b>Requerimiento de Movilidad</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si es requerido <input type="checkbox"/> No es requerido		
<b>Requisitos Legales</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834	<input type="checkbox"/> Ley N°15.076	<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03/2017	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros
<b>Horario de Trabajo</b>	<input type="checkbox"/> Turno	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno	<input checked="" type="checkbox"/> Horario de trabajo diferido y/o según disponibilidad del funcionamiento de Centro o Dispositivo.

#### II.- REQUISITOS FORMALES

<b>Requisito General</b>	<b>DFL-03/2017</b> Alternativamente i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación.
<b>Requisito Especifico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en Nivel Superior en Enfermería y/o Técnico en Nivel medio en Enfermería</li> </ul>
<b>Capacitación pertinente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable curso o especialización en el área de:</li> <li>• Salud Mental</li> <li>• Salud familiar comunitaria</li> <li>• Salud pública.</li> </ul>
<b>Experiencia Calificada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable experiencia en área de Salud Mental; salud pública.</li> </ul>
<b>Competencias técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento Registros Informáticos en el Sistema de Salud.</li> <li>• Manejo lineamientos del Sistema Intersectorial de Salud Integral NNAJ con vulneración de derechos y/o sujetos a la ley de responsabilidad penal adolescente.</li> <li>• Farmacología</li> <li>• Contención en crisis</li> </ul>

#### III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

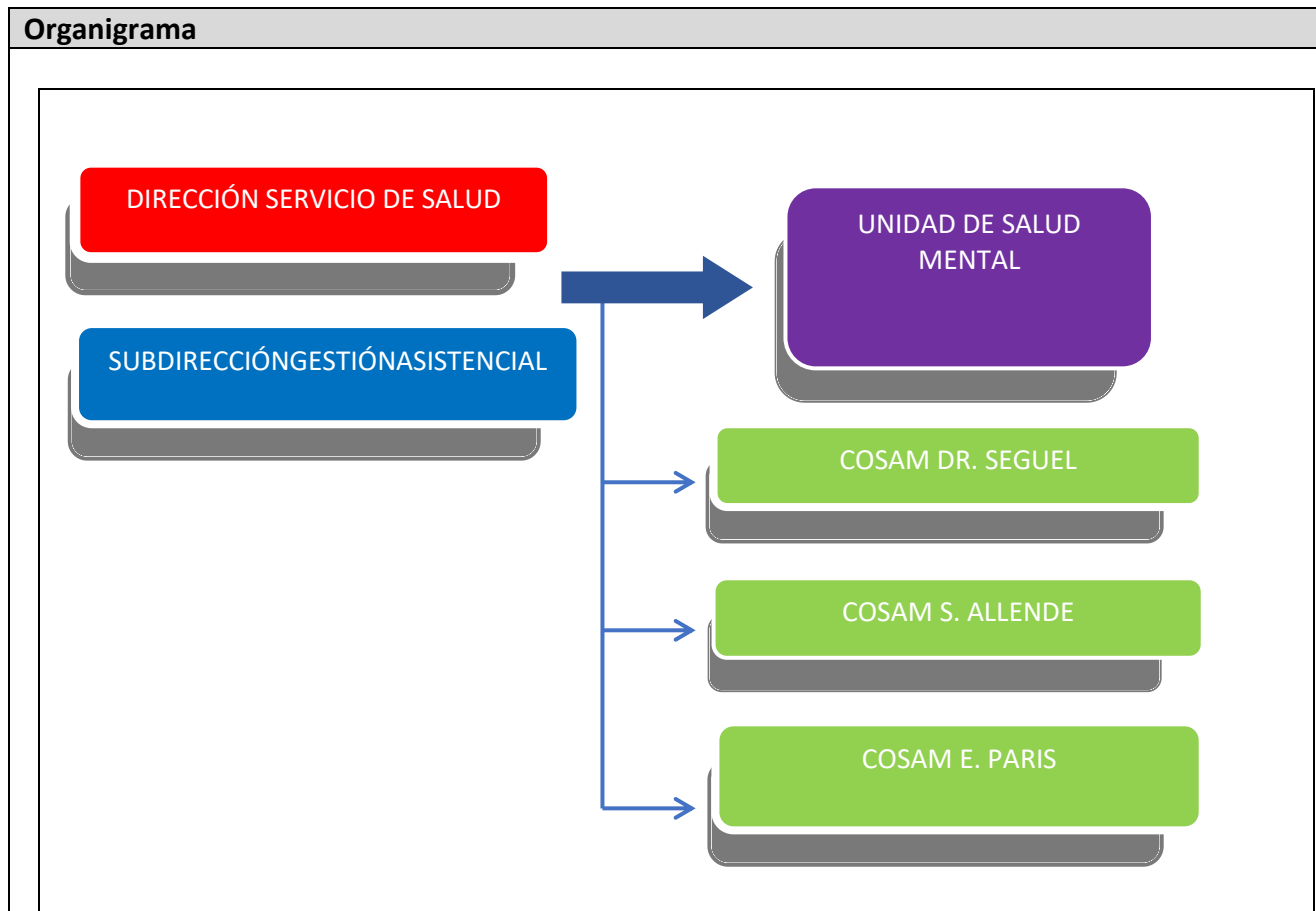
<b>Objetivo del cargo</b>
1. Planificar la atención de enfermería de acuerdo a las necesidades básicas de los usuarios/as, tanto en lo atingente a su salud mental como a su salud física, en conformidad a lo que representa un enfoque biopsicosocial de los trastornos mentales,

en conjunto con equipo multidisciplinario.
<b>Funciones</b>
1. Coordinación e integración con los diferentes niveles y áreas de trabajo de la red de salud mental.
2. Diseñar e implementar sistemas de registros clínicos y documentos que faciliten las tareas de enfermería y apoyar en los registros administrativos del centro. Apoyar a los profesionales en elaborar protocolos de atención y manejo
3. Realizar consultas de salud mental, poniendo énfasis en observar alteraciones de salud física o mental, promocionando y fortaleciendo adherencia al tratamiento y autocuidado.
4. Preparar y administrar medicamentos por vía oral, intramuscular o subcutánea (en el caso de la vía oral verificar que el paciente ingiera sus medicamentos).
5. Acompañamiento de visitas domiciliarias para visualizar el entorno en que se desenvuelve el paciente. Dando cuenta de atención directa de familiares y de usuarios/as.
6. Realizar rescate telefónico y/o domiciliario a pacientes insistentes, previniendo el abandono de tratamiento.
7. Participar y colaborar en actividades de la vida diaria, en toda actividad que se requiera y se programe de acuerdo con las necesidades del equipo multidisciplinario.
8. Llevar a cabo acciones propias de los lineamientos del Sistema Intersectorial de Salud Integral, con énfasis en Salud Mental para NNAJ con vulneración de derechos y/o sujetos a la ley de responsabilidad penal adolescente.
9. Participación y dinámica en las actividades diseñadas con fines terapéuticos las que serán siempre evaluadas por la instancia técnica
10. Apoyar al profesional de enfermería, en la detección de efectos colaterales o adversos provocados por los medicamentos
11. Ejecutar procedimientos y técnicas de enfermería requeridas según las prioridades establecidas según el plan de tratamiento y las necesidades del usuario
12. Participar en actividades grupales de sensibilización o intercambio de información
13. Participar y/o colaborar en la organización de espacios comunitarios que favorezcan la inclusión de los pacientes de salud mental.
14. Apoyo en tareas solicitadas por jefatura, según sus competencias y necesidades del centro.
<b>Desafíos</b>
1. Llevar a cabo procedimiento de contención de acuerdo con normativas existentes.
2. Lograr mejorar la salud física y emocional de los usuarios/as de la red.
3. Ser un profesional comprometido, con capacidad para flexibilizar puntos de vista, que apoye en la coordinación e integración con los diferentes niveles y áreas de trabajo de la Red de Salud Mental.
4. Ser un participante activo en las reuniones clínicas y actividades de autocuidado de equipo y de red asistencial.
5. Integrase a un equipo multidisciplinario de trabajo, aportando tanto en lo técnico como en lo relacional acciones concretas para el manejo terapéutico, así como de clima laboral.

#### **IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO**

<b>Equipo de Trabajo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Multidisciplinario Red Salud mental</li> <li>• Medico Integral.</li> <li>• Médico Psiquiatra.</li> <li>• Psicólogo (a).</li> <li>• Asistente Social.</li> <li>• Terapeuta Ocupacional.</li> <li>• Técnico en Rehabilitación.</li> <li>• Enfermero (a).</li> <li>• Técnico Paramédico.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativo.</li> <li>• Auxiliares.</li> </ul>
<b>Colaboradores</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Red Asistencial.</li> <li>• Red Comunal</li> <li>• Red de Salud mental</li> </ul>
<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuarios /as beneficiados pertenecientes al COSAM</li> </ul>



## V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
<b>Responsabilidad por Exactitud</b>	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	□
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	■
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	□
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	□
<b>Responsabilidad por Información Confidencial</b>	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para la Dirección del Servicio de Salud.	■
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para la	□

	Dirección del Servicio de Salud.	
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para la Dirección del Servicio de Salud.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	<input type="checkbox"/>
<b>Responsabilidad por Contacto con Personas Externa</b>	Tiene contacto permanente con personas externas a la Dirección del Servicio de Salud, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas a la Dirección del Servicio de Salud, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	<input type="checkbox"/>
	Su contacto con personas externas a la Dirección del Servicio de Salud es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas a la Dirección del Servicio de Salud.	<input type="checkbox"/>
<b>Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables</b>	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para la Dirección del Servicio de Salud.	<input type="checkbox"/>
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para la Dirección del Servicio de Salud.	<input type="checkbox"/>
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	<input type="checkbox"/>
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Responsabilidad por Equipos y Material</b>	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	<input type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo. , como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	<input type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	<input checked="" type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	<input type="checkbox"/>

## VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

LUGAR DE DESEMPEÑO			
<b>Tiempo Asignado</b>	<b>DISPOSITIVO DE SALUD MENTAL</b>	<b>70%</b>	<b>VISITAS DOMICILIARIAS Y/O TRABAJO COMUNITARIO INTERSECTORIAL</b>
			<b>30%</b>

## VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS TRANSVERSALES SERVICIO DE SALUD IQUIQUE.
<b>Adaptación a normas y procedimientos</b> Capacidad para respetar y seguir las reglas y parámetros delimitados por la organización.
<b>Ética:</b> Sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional y laboral como en la vida privada, aun en forma contraria a supuestos intereses propios o del sector/organización al que pertenece.
<b>Integridad y Compromiso Institucional:</b> Sentir como propios los objetivos de la organización. Apoyar e instrumentar decisiones comprometido por completo con el logro de objetivos comunes. Prevenir y superar obstáculos que interfieren con el logro de los objetivos del negocio. Controlar la puesta en marcha de las acciones acordadas. Cumplir con sus compromisos, tanto los personales como los profesionales.
<b>Orientación de Servicio:</b> Implica un deseo de ayudar o servir a usuarios y colaboradores, de comprender y satisfacer sus necesidades, aun aquellas no expresadas. Implica esforzarse por conocer y resolver los problemas de los

demás.
<b>Responsabilidad:</b> Se entiende al cumplimiento de las acciones propias del rol a desempeñar o asignadas a cargo. Sentido del deber.
<b>Trabajo en Equipo:</b> Capacidad para integrarse a un grupo de personas que actúan coordinadamente para lograr un propósito común, a través de un compromiso y un sentido de pertenencia al grupo.

COMPETENCIA ESTAMENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO	Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto
<b>Desarrollo de las relaciones Interpersonales</b> Capacidad para relacionarse activa y asertivamente con las personas; Escucha, comunica y demuestra actitud de respeto a los demás, sin abandonar su propia consideración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Orden y claridad:</b> Entiende y conoce todos los temas relacionados con su especialidad. Lo valorizan por sus conocimientos y capacidad organizativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Flexibilidad</b> Capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Entiende y valora posturas distintas, adoptando su propio enfoque a medida que la situación lo requiera.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Iniciativa y proactividad:</b> Expresar de manera oportuna un genuino interés en aportar, anticipando escenarios futuros en el contexto organizacional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Resolución de Problemas:</b> Capacidad para analizar situaciones de complejidad, idear opciones de enfrentamiento y lograr efectividad en la ejecución de un plan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Manejo Emocional/Tolerancia a la presión:</b> Capacidad de mantener un estándar regular de respuesta frente a las tareas aun cuando se aumenten los volúmenes, se reduzcan los plazos o bien, se incremente la complejidad o exigencia.	<input type="checkbox"/>	<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: 2121279-32bc39 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