



Servicio de
Salud Tarapacá
Ministerio de Salud

Gobierno de Chile

Únete a nuestro equipo

El Servicio de Salud Tarapacá invita a presentación de antecedentes para...

PROFESIONAL ASESOR ESPECIALIDADES MECÁNICAS

CARGO

*Asesor
especialidades
Mecánicas*

CALIDAD JURÍDICA

*Honorario
Suma Alzada*

RENTA BRUTA

\$2.525.000

○ POSTULACIÓN

La recepción de documentación será mediante correo electrónico en reclutamiento.ssi@redsalud.gob.cl, se debe especificar en el asunto “PROFESIONAL ASESOR ESPECIALIDADES MÉCANICAS - NOMBRE DEL POSTULANTE”.

El plazo de recepción de antecedentes será desde 09/05/24 hasta el 20/05/24.

○ DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- Título Profesional de Ingeniero en Mecánica
- Copia de Cédula de Identidad por ambos lados
- Curricular Vitae actualizado
- Certificados de Capacitaciones y Cursos
- Copia de Certificados o documentos que acrediten Experiencia laboral

Para mayor información comunícate al teléfono (572) 409577

1. Del Llamado a Presentación de Antecedentes:

- 1.1 El Servicio de Salud Tarapacá llevara a cabo proceso de selección a través de una presentación de antecedentes, al que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente y perfil de cargo adjunto.
- 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 interesado deberá enviar todos los antecedentes al correo electrónico reclutamiento.ssi@redsalud.gob.cl indicando en Asunto: “ **PROFESIONAL ASESOR(A) MECANICO**”:
 - a) CV formato libre (Propio)
 - b) Copia Cédula de Identidad (ambos lados)
 - c) Copia de Título Profesional, requerido por ley.
 - d) Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
 - e) Copia de Certificados o documentos que acrediten Experiencia laboral.

2. Publicación y Presentación de Resultados

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Tarapacá, tomará contacto con los(as) postulantes, para informar sobre citaciones de las distintas etapas del proceso, siendo responsabilidad del candidato(a) confirmar asistencia o acusar recibo de la información, de lo contrario, se tomará conocimiento sobre su desistimiento. En caso de inasistencia a cualquiera de las etapas lo dejará excluido del proceso.

3. Proceso de Selección

Metodología de Evaluación:

El proceso contempla dos etapas; Evaluación de antecedentes Curriculares y Evaluación de Competencias.

I Etapa Evaluación de Antecedentes Curriculares; corresponde a la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios en el perfil de cargo.

Se analizará y validará criterios de admisibilidad. Correspondiente a revisión del cumplimiento de los requisitos expuestos, sumado a los análisis técnicos de los referentes pasara a segunda etapa.

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

Evaluación de Competencias Distintivas del Estamento(50%)

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios(as) del Servicio de Salud Tarapacá, además de aquellas competencias requeridas según el perfil de cargo.

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 |

Competencias Específicas del cargo y/o Apreciación Global(50%)

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

La calificación de competencias específicas será realizada por el o los(as) referentes técnicos designados para estos fines, quienes serán responsables de elaborar las herramientas de evaluación que orientarán esta instancia.

Las herramientas de evaluación o preguntas podrán aludir a conocimientos técnicos, administrativos, casos prácticos, normativos o bien a ámbitos de experiencia laboral de los postulantes con relación al perfil de cargo. El o la representante de la Unidad de Reclutamiento y Selección no otorgará puntaje en dicha etapa.

| Criterio Competencias Específicas para el cargo | 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. Propuesta final

Tras finalizar las etapas sucesivas, la Unidad de Reclutamiento y Selección tomará contacto con el o la postulante identificado(a) como idóneo(a), presentando una carta oferta con las condiciones de la suplencia.

El convenio a honorarios es de carácter transitorio, extendiéndose según necesidades del Depto. y/o Unidad y evaluación de desempeño correspondiente.

PROFESIONAL ASESOR ESPECIALIDADES MECANICAS

| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|---|
| NOMBRE DEL CARGO | PROFESIONAL ASESOR ESPECIALIDADES MECANICAS Y DE CLIMATIZACIÓN | | |
| CANTIDAD DE CARGOS | 1 | | |
| ESTAMENTO | Profesional | FAMILIA DEL CARGO | Gestión |
| ESTABLECIMIENTO | Servicio de Salud Tarapacá | UNIDAD ORGANIZACIONAL | Departamento Recursos Físicos e Inversiones de la Red |
| SUBORDINADOS | No | | |
| CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO | Honorarios (Subt. 31) PROYECTO NORMALIZACION Y RELOCALIZACIÓN CESFAM PEDRO PULGAR, COMUNA ALTO HOSPICIO | RENTA | 2.525.000 |
| HORARIO DE TRABAJO | Diurno | | |

| II. REQUISITOS FORMALES | |
|---------------------------------|---|
| REQUISITO GENERAL | i) Título Profesional Ingeniería mecánico o Ingeniería en climatización o Ingeniería Civil., otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. |
| PERTINENCIA DE FORMACIÓN | Título profesional de Ingeniero mecánico o ingeniero en ejecución mecánico o Ingeniero en climatización o Ingeniero en ejecución en climatización o Ingeniería Civil o Ingeniero Civil ejecución. |
| CAPACITACIÓN PERTINENTE | Deseable: <ul style="list-style-type: none"> - Normativa nacional e internaciones en climatización - Normativa nacional e internacional de gases clínicos - Climatización - Gases clínicos - Equipos de trasporte vertical - Auto Cad. |
| EXPERIENCIA CALIFICADA | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia deseable de 5 años como profesional y con 3 específicos de la especialidad mecánica en proyectos establecimiento Público y/o privado (Obligatorio) - Participación y desarrollo de proyectos de áreas mecánicas con un mínimo de 5000 m2; en el ámbito de; climatización o gases clínicos, demostrable con certificados de mandantes (Obligatorio) - Experiencia de 2 años en proyectos o áreas técnicas de salud en Público y/o privado. |
| COMPETENCIAS TÉCNICAS | <ul style="list-style-type: none"> - MS Project, nivel medio. (deseable) - Conocimiento de las normativas que rigen su especialidad y del MINSAL respecto a la especialidad |

| III. PROPÓSITOS DEL CARGO | |
|---|---|
| Objetivo | |
| Ser parte del equipo técnico de fiscalización en terreno de obra denominada NORMALIZACION Y RELOCALIZACIÓN CESFAM PEDRO PULGAR, COMUNA ALTO HOSPICIO, entregando servicio y asesoría profesional, en todos los ámbitos técnicos y administrativos del proyecto. | |
| Listado de Funciones | |
| 1 | Asesorar a Fiscalizador de Obras de Salud o Fiscalizador de Diseños de Obras de Salud, en todo ámbito técnico y administrativo en las etapas del proyecto en, dentro de los ámbitos de; a) Planificación, b) Diseño, c) Permisos en entidades y empresas públicas y/o privadas, d) construcción, e) Recepción de partidas del proyecto, f) Recepciones en entidades y empresas públicas y/o privadas, g) calidad, h) programación, i) prevención de riesgo y seguridad, j) coordinación de especialidades y k) otras inherentes del cargo |
| 2 | Prestar asesoramiento a la inspección técnica, respeto a la especialidad contratada, pudiendo intervenir en todo el ciclo de vida del proyecto, diseño, obras civiles, recepciones y temas específicos como el control de calidad. |
| 3 | Realizar tareas de ingeniería relacionadas con la planificación y el diseño de especialidad mecánica. Asesorar en la supervisión de la instalación, operación, mantenimiento, y reparación de equipos mecánicos. |
| 4 | Realizar los análisis técnicos y económicos necesarios, bajo de jefatura directa, desarrollando; a) presupuestos, b) memorias, c) especificadores, d) informes técnicos, etc., de la solicitud en cuestión. |
| 5 | Realizar análisis técnicos administrativos de notas de cambio, ya sean por disminuciones, mayores obras u obras extraordinarias. |
| 6 | Realizar análisis técnicos administrativos de aumentos de plazo y estados de pago. |
| 7 | Realizar los análisis técnicos y económicos necesarios, bajo de jefatura directa, desarrollando; a) presupuestos, b) memorias, c) especificadores, d) informes técnicos, etc., de la solicitud en cuestión. |
| 8 | Realizar análisis técnicos administrativos de notas de cambio, ya sean por disminuciones, mayores obras u obras extraordinarias. |
| 9 | Participar en reuniones del departamento relacionadas con diseño y/o ejecución de proyectos |
| 10 | Presencia en obra en base a planificación de jefatura superior y/o Directa. |
| 11 | Desarrollar otras funciones y responsabilidades que la jefatura directa designe en materias de sus competencias y según la normativa legal vigente |

| IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO | |
|---|--|
| EQUIPO DE TRABAJO | |
| Funcionarios(as) del equipo de Recursos Físicos e Inversiones, tales como arquitectos, Ingenieros(as) biomédicos, Inspectores de obra, dibujantes, administrativos(as). | |
| Organigrama | |

- Subdirección Recursos Físicos y Financieros
 - Departamento de Recursos Físicos e Inversiones de la Red.

| V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO | | |
|--|--|--------------|
| Categorías de Responsabilidades | Descripción | Si/No |
| Responsabilidad por exactitud | Refiere a la obligación y el deber que una persona tiene de garantizar que la información, los datos, los registros u otros elementos sean precisos, veraces y estén libres de errores o inexactitudes. Esta responsabilidad es especialmente importante en contextos donde la precisión de la información es crítica. | Sí |
| Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas | Refiere a la obligación y el deber de una jefatura o posición de liderazgo de supervisar y dirigir las actividades laborales de un equipo de trabajo. | No |
| Responsabilidad por información confidencial | Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial. Refiere a la obligación y el deber que un (a) funcionario(a) tiene de manejar y proteger información sensible y privada de manera segura y confidencial. | Sí |
| Responsabilidad por contacto con personas externa | Refiere a la obligación y el deber que una persona o empleado tiene de interactuar y comunicarse adecuadamente con individuos o entidades que no forman parte directa de su organización o empresa. | Sí |
| Responsabilidad por dinero o efectos negociables | Obligación y el deber que una persona o entidad tiene de manejar, administrar y custodiar dinero en efectivo o instrumentos financieros negociables de manera segura y adecuada. | Si |
| Responsabilidad por equipos y materiales | Deber de un cargo de supervisar, gestionar y mantener los recursos físicos y materiales asignados para el desempeño de una función o una tarea específica. | Si |

VI. DICCIONARIO DE COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ

| 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 Tarapacá. |
| 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 Distintivas del Estamento | | | | | |
|--|---|--|----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Nombre | Descripción | Nivel requerido (según corresponda) | | | |
| | | 4 Desarrollo Bajo | 3 Desarrollo Regular | 2 Desarrollo Avanzado | 1 Desarrollo Óptimo |
| 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 | | | X | |
| Pensamiento estratégico | Capacidad para comprender los cambios del entorno y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, optimizar las fortalezas internas y actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir la organización con un enfoque integral, y lograr los objetivos y metas que se reflejen positivamente en el resultado organizacional | | | X | |
| 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 | | | | X |
| Gestión y logro de objetivos | Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionar y formar personas, delegar, generar directrices, planificar, diseñar, analizar información, movilizar recursos, controlar la gestión, sopesar riesgos e integrar las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización | | | | X |
| 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 diversidad de 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 | | | X | |
| 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 | | | X | |
| 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 área de trabajo | | | | X |