



Únete a nuestro equipo

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

SUPLENCIA PROFESIONAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

CARGO

*Profesional de
Participación Social*

CALIDAD JURÍDICA

SUPLENCIA

EUS°

15°

○ POSTULACIÓN

La recepción de documentación será mediante correo electrónico en reclutamiento.ssi@redsalud.gob.cl, se debe especificar en el asunto “**SUPLENCIA PROFESIONAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - NOMBRE DEL POSTULANTE**”.

El plazo de recepción de antecedentes será desde 03/07/24 hasta el 10/07/24.

○ DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- Título Profesional de las Ciencias Sociales, y Administración Pública
- 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

1. Del Llamado a Presentación de Antecedentes:

- 1.1 El Servicio de Salud Tarapacá proveerá la suplencia 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. Esta suplencia se ajusta a lo descrito en el Artículo 4 de la ley N° 18.834 sobre estatuto administrativo.
- 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 Participación Social y Gobernanza**”:
 - a) CV formato libre (Propio)
 - b) Copia Cédula de Identidad vigente (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. Requisitos de Postulación

Requisitos Generales:

1. Requisitos para ingresar a la administración pública señalados en el artículo 12 de la ley n° 18.834 sobre estatuto administrativo.
2. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley n° 18.575 ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado.
3. 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.
4. Quien acceda al cargo convocado deberá contar con la disponibilidad para ser reubicado en razón de las necesidades del Servicio de Salud Tarapacá.

Requisitos Específico:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.834 y DFL N°03 de 2017 del Ministerio de Salud.

Estamento	Rango de Grado	Requisitos DFL N°03/2017
Profesional	15 al 16	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

3. Publicación y Presentación de Resultados

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Tarapacá, tomará contacto con los(as) postulantes vía correo electrónico, 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.

4. 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. Corresponde a revisión del cumplimiento de los requisitos expuestos y presentación de todos los antecedentes. Los(as) postulantes que cumplan con lo requerido y sean declarados admisibles, 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 del cargo y/o Apreciación Global.

Evaluación de Competencias Distintivas del Estamento.

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

Competencias Específicas del cargo y/o Apreciación Global

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

La calificación de competencias específicas para el cargo 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.

La suplencia es de carácter transitorio, extendiéndose según necesidades del Depto. y/o Unidad y evaluación de desempeño correspondiente. Déjese establecido que la persona seleccionada tendrá un período de prueba entre 3 y 6 meses, el que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa.

Profesional Participación Social y Gobernanza
Departamento de Participación Social, Gestión al usuario y Gobernanza

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Participación Social y Gobernanza		
CANTIDAD DE CARGOS	1		
ESTAMENTO	Profesional	FAMILIA DEL CARGO	Gestión
ESTABLECIMIENTO	Servicio de Salud Tarapacá	UNIDAD ORGANIZACIONAL	Departamento de Participación Social, Gestión al usuario y Gobernanza
SUBORDINADOS	No		
CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO	Contrata	GRADO	15
LEY	Ley N°18.834	MARCO NORMATIVO	DFL N°03/17 DFL N°29 (Estatuto Administrativo)
HORARIO DE TRABAJO	44 hrs.		

II. REQUISITOS FORMALES	
REQUISITO GENERAL	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, 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 las ciencias sociales y administración pública.
CAPACITACIÓN PERTINENTE	Formación en políticas de Participación Social/Ciudadana o afín. Comunidad a nivel territorial y funcional. Formación de las Redes Comunitarias y Ciudadanas y/o Gestión Comunitaria. Interculturalidad. Formación en Política Migrante, Género y otros a fin. Buen Trato al Usuario. Curso de Formación ciudadana o afín. Desarrollo de Participación Ciudadana en el modelo de atención. Normativa Administración Pública legal vigente, aplicable a los Servicios de Salud. Formación en Políticas Públicas de Salud Formación de la Red Asistencial de Salud Conocimiento nivel medio de MS Office (Word, Excel Powerpoint) Formación en planificación, elaboración y métodos de seguimiento de indicadores de Gestión.
EXPERIENCIA CALIFICADA	Deseable Experiencia en: Participación social Gestión al usuario Gestión territorial o de procesos de trabajo vinculante con comunidades.
COMPETENCIAS TÉCNICAS	Norma General de Participación Ciudadana del Ministerio de Salud Transparencia y Acceso a la Información Pública Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su Atención de salud Normativas Administración Pública

III. PROPÓSITOS DEL CARGO	
Objetivo	
Coordinar y liderar procesos de inserción comunitaria, implementación de mecanismos de participación ciudadana y asesoría técnica hacia las referencias técnicas de la red asistencial (Atención Primaria de Salud (APS), Centro de Salud Mental (COSAM) y red hospitalaria (Hospital Ernesto Torres de Iquique y Hospital de Alto Hospicio), incorporando la opinión pública a través de la interacción y vinculación con distintos grupos de interés.	
Listado de Funciones	
1	Desarrollar y supervisar permanente los planes de trabajo y reporte a los mecanismos establecidos en la institución para dichas actividades
2	Promover mecanismos de participación ciudadana enfocados en los ejes de trabajo establecidos por la normativa vigente: Diálogos Ciudadanos, Diálogos Participativos, Consultas Ciudadanas, Parlamentos Juveniles e Infantiles, Cuentas Públicas Participativas, Presupuestos Participativos y otros mecanismos que se acuerden en el departamento y las comunidades
3	Coordinar acciones de la Unidad de Participación Social en materia de actualización, cumplimiento de procedimientos y de objetivos asociados al buen funcionamiento de la unidad y la red asistencial
4	Supervisión y apoyo al cumplimiento de metas sanitarias de la red de Atención Primaria de Salud, Balance Scorecard de los Establecimiento Autogestionados (EAR), Estrategia Nacional de Salud (ENS), Compromisos de Gestión (COMGES), entre otros.
5	Gestionar y coordinar los compromisos institucionales en materia de participación social
6	Transferir competencias técnicas a la red asistencial de salud en las materias que son propias de la gestión social
7	Coordinar espacios de participación social como: Consejo de la Sociedad Civil, mesas de trabajo, consejos integrados, red de pueblos originarios, etc.

8	Coordinar y gestionar procesos de Programa de Refuerzo de la Atención Primaria de Salud
9	Coordinar y gestionar procesos con el Inter sector territorial: gobernación regional, SEREMIS, FONASA, SIS, organizaciones sociales, etc.
10	Desempeñar funciones encomendadas por su Jefatura directa en materia de sus competencias y la naturaleza del cargo.
11	Planificar, gestionar, sistematizar y supervisar los procesos de Participación Social con las políticas del Ministerio de Salud, con la Red Asistencial y las organizaciones sociales

IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

Departamento de Participación social, Gestión al Usuario y Gobernanza

Organigrama

- Dirección
 - Departamento de Participación Social, Gestión al usuario y Gobernanza
(Funcionario)
 - Unidad de Participación Social
 - Unidad de Gestión al Usuario

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.	Sí
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.	Sí

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, si no 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	