



RESOLUCIÓN EXENTA N°:

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; Resoluciones N° 6, de 2019 de la Contraloría General de la República; Ley N°19.628 Sobre Protección de la vida privada; Ley N°21.015, incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral. Programa Apoyo a la Enfermería Rural (PAER). Minuta Orientaciones y estado de situación Programa de Apoyo a la Enfermería Rural y Desarrollo profesional vigente. 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°5.180, 18 de diciembre del 2023 se aprobó Manual de Procedimientos de Reclutamiento y Selección Versión 3.0 del Servicio de Salud Tarapacá

Que, mediante Resolución Exenta N°5.181, 18 de diciembre del 2023 se aprobó Diccionario de Competencias de la Red Asistencial del Servicio de Salud Tarapacá.

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 Externa**, para proveer el cargo que se indica, de acuerdo con lo establecido en las políticas del Servicio de Salud Tarapacá, 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 | Estamento | Tipo Contrato | Lugar | Grado |
|-----------|-------------------------------------|------------------------|-------------------|--|---------|
| 2 | ENFERMERO(A) PAER COLCHANE - CAMIÑA | PROFESIONAL LEY 18.834 | CONTRATA 44 horas | DIRECCIÓN ATENCIÓN PRIMARIA SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ | 14° EUS |

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria Externa del Servicio de Salud Tarapacá, Las presentes bases estarán disponibles en la página Web: <https://www.saludtarapaca.gob.cl/> para el cargo señalado a continuación, perteneciente al Servicio de Salud Tarapacá. Las postulaciones deberán efectuarse directamente en el Portal de empleos Públicos (www.empleospublicos.cl)



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WFGZFQ-706>

1. Del Llamado a Presentación de Antecedentes:

- 1.1 El Servicio de Salud Tarapacá proveerá el cargo a través de una presentación de antecedentes, al que podrán postular todas las personas que 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 interesado deberá adjuntar en el portal de empleos Públicos, en el orden correspondiente:
- CV formato libre (Propio)
 - Copia Cédula de Identidad vigente (ambos lados)
 - Copia de Título Profesional, requerido por ley.
 - Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados. (En caso, de presentar un histórico de capacitaciones, este debe incluir los criterios de (nota y/o estado de aprobación, y cantidad de horas, además de poseer la firma y timbre del área de capacitaciones y/o recursos humanos)
 - Copia de Certificados o documentos que acrediten Experiencia laboral (deben ser firmados y timbrados por el encargado(a) de la unidad de personal, RRHH/Gestión de Personas o quien ejerza las funciones (Aquella experiencia manifestada en el CV que no se encuentre debidamente acreditada, no será considerada). Esto evaluará los subfactores de experiencia general y calificada.
 - Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso. (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653) (Declaración jurada Contrata - (esta declaración jurada se genera automáticamente en el portal de empleos públicos).

En caso de ausencia de algún documento mencionado en apartado 1.3, la postulación será considerada inadmisibles, quedando fuera del proceso.

No se considerarán aquellos documentos que requieran contraseña o tengan otro mecanismo de privacidad que impidan su visualización, lo cual debe ser advertido por cada postulante.

- 1.4 Los antecedentes deberán ser ingresados en la Página web del Servicio Civil, portal de empleos públicos: www.empleospublicos.cl. En caso de requerir asistencia, considerar instructivos y atención del Centro de Ayuda del portal. **Se sugiere a los/as postulantes mantener actualizados los antecedentes que están adjuntos en cuenta personal de portal de empleos públicos, ya que podría tener incidencia en su admisibilidad o valoración de puntajes. La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas se reserva el derecho de realizar preguntas a través del portal de empleos públicos, lo cual podría tener incidencia en admisibilidad de postulantes.**
- 1.5 La recepción de los antecedentes se realizará en la fecha estipulada en el portal de empleos públicos. Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados por la Comisión de Selección, la cual estará conformada por:
- Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo de las Personas, Servicio de Salud Tarapacá, quien presidirá la comisión de evaluación o quien designe.
 - Director(a) Atención Primaria Servicio de Salud Tarapacá o quien este designe.
 - Referente Técnico que podrá ser designado por Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo de las Personas.
 - Referente Técnico que podrá ser designado por Director(a) Atención Primaria del Servicio de Salud Tarapacá.
 - Un representante de Asociación de Funcionarios (as) base con mayor representatividad de la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá, según el estamento correspondiente al Cargo, el que actuará en calidad de observador.



El o la Profesional de la Unidad de Reclutamiento y Selección tendrá el rol de coordinar y velar por el cumplimiento sucesivo de las etapas del proceso. Para efectos de la comisión de selección solo tendrá derecho a voz.

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 y/o acuerdos, serán considerados solo aquellos integrantes consignados en las letras a, b, c y d.

La comisión de selección podrá llevar a cabo las instancias referidas a Evaluación de Antecedentes Curriculares y Apreciación Global siempre y cuando asista como mínimo el 50% de sus integrantes. Las Etapas del proceso podrán ser suspendidas ante la ausencia de Subdirectores (as) o funcionario (a) designado en su representación. Solo serán consideradas las observaciones efectuadas por los participantes que se encuentren presentes en la comisión de selección, aquellos miembros que se encuentren ausentes deberán adoptar los acuerdos establecidos en dicha instancia. Así mismo, la comisión de selección deberá guardar la confidencialidad de la información durante todas las sesiones, en función de velar por el adecuado avance del proceso.

- 1.6 Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes. La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas no se hace responsable errores con respecto al correo electrónico, documentos ilegibles, formatos incompatibles o que indiquen algún tipo de error.
- 1.7 Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Selección se reserva el derecho a corroborar la información consignada en los antecedentes presentados.
- 1.8 Se procederá a continuar con las etapas del proceso, sin perjuicio de la cantidad de postulantes.
- 1.9 El proceso reviste dos etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:
 - a) Etapa de Evaluación de Antecedentes Curriculares
 - b) Evaluación de Competencias.
- 1.10 Terminado el proceso, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas SST entregará a la Dirección del SST un informe con los antecedentes del proceso, dando cuenta de todos los puntajes que alcanzaron los postulantes.
- 1.11 Con todos los antecedentes a la vista, el Director (a) del Servicio definirá al postulante Idóneo para proveer el cargo requerido.
- 1.12 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.

ESPECIFICACIONES PROGRAMA DE APOYO A LA ENFERMERÍA RURAL (PAER)

Surge como una estrategia destinada a mejorar la captación, distribución y permanencia de las enfermeras(os) a lo largo del país, con el fin de contribuir a satisfacer las necesidades de cobertura y calidad de la atención que requiere la población usuaria, en especial la que se encuentra en sectores apartados de los centros urbanos, en consistencia con la política de fortalecimiento del nivel Primario de Atención. Por esta razón, el Ministerio de Salud, dio inicio al referido Programa a contar del 1° de abril de 1996. (Ord. 6066, 25/10/95).

Este Programa está destinado a los profesionales de enfermería, cuyo desempeño en establecimientos del nivel primario de atención localizados en zonas rurales, implique la atención integral del individuo familia y comunidad, mediante acciones de Fomento, Protección, y Recuperación de la salud, manejo de los problemas de salud prevalentes, y de la gestión en el ámbito de la Enfermería.

PUNTOS DE CUMPLIMIENTO EFECTIVO DEL PROCESO:

El o la profesional contratada se regirán por la normas y disposiciones establecidas en el DFL N°29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, Artículo 12.

Se deja establecido como **requisito imprescindible** que él o la profesional de Enfermería que se adjudique la plaza debe tener en todo momento **salud compatible con el trabajo en altitud geográfica**, dado que es un requisito de este programa el desempeño en la comuna rural a la que postuló. Si no cumple este requisito no se podrá contratar, y si al estar trabajando no cumple con él, se pondrá término anticipado a su contratación.



Se establece además que el funcionario/a que se adjudique la plaza **debe residir en la comuna de Colchane/Camiña** según corresponda.

La condición contractual será en calidad jurídica contrata, inicialmente tendrá una duración de tres meses, correspondiente al primer periodo de empleo a prueba. Durante el primer mes de contratación, el o la profesional deberá someterse a un examen de altura requerido por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), debido a que el lugar de desempeño se encuentra a una altitud geográfica superior a los 3.000 metros sobre nivel del mar. La continuidad inicial de la contratación estará sujeta a la aprobación de dicha evaluación.

Posteriormente, la condición contractual podrá extenderse mediante una prórroga anual, según desempeño en grado 14º con una jornada laboral de 44 horas semanales.

Una vez que, el o la profesional complete los 3 años, será su responsabilidad haber seleccionado e iniciado el perfeccionamiento en coordinación con la Unidad de Capacitación, **cuya duración no podrá en ningún caso exceder a 2 años**. Lo anterior, con el propósito de asegurar la ejecución de réplica como producto final de la formación del programa de apoyo a la enfermería rural.

El o la profesional perteneciente al Programa PAER, que no opten a perfeccionamientos o no lo finalicen en el período señalado y al cabo de 6 (seis) años, terminarán sus compromisos con el Servicio. Asimismo, para casos tales como desistimientos u otras situaciones que afecten la continuidad del perfeccionamiento durante el período, serán de exclusiva responsabilidad del profesional, no implicando esto la extensión del período establecido.

Su contratación posee una fecha de inicio y termino, según los períodos antes descritos, una vez finalizado este ciclo, el o la funcionaria recibirá las notificaciones desde SDGP respectiva sobre el término del contrato.

2. Requisitos de Postulación

Requisitos Generales:

1. Requisitos para ingresar a la administración pública señalados en el artículo 12 de la ley nº 18.834 sobre estatuto administrativo.
2. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley nº 18.575 ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado.
3. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Nº 18.834 y DFL Nº03 de 2017 del Ministerio de Salud.
4. Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado por la Universidad de Chile, en virtud de lo que previene el artículo 3º del DFL. Nº 153, de 1981, del Ministerio de Educación: "A la Universidad de Chile le corresponde la atribución privativa y excluyente de reconocer, revalidar y convalidar títulos profesionales obtenidos en el extranjero, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales. También le compete pronunciarse sobre convenios o tratados internacionales relativos a la educación superior que el Gobierno de Chile tenga interés en suscribir con otros gobiernos o entidades internacionales y extranjeras"

| Estamento | Rango de Grado | Requisitos DFL Nº03/2017 |
|--------------------|-----------------|---|
| Profesional | 11 al 14 | Alternativamente: Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado. |



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WFGZFQ-706>

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 de la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá.

Requisitos específicos:

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

3 Cronograma:

| Etapa | Fecha |
|---|---|
| Difusión y Plazo de Postulación | A partir de la fecha de Resolución publicada en portal de empleos públicos (5 días hábiles) y página web del Servicio de Salud Tarapacá https://www.saludtarapaca.gob.cl/trabaje-con-nosotros/ |
| Proceso de Evaluación y Selección de Postulante | A partir del siguiente día tras finalizar cierre de postulación (25 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 Tarapacá <https://www.saludtarapaca.gob.cl/> apartado trabajo con nosotros.

4 Publicación y Presentación de Resultados

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio de Salud Tarapacá, tomará contacto vía correo electrónico 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.

5 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 sesión que constituye a la comisión de selección para realizar revisión de los documentos aportados por el o la postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases.

En primera instancia, la comisión de selección deberá analizar y validar criterios de admisibilidad. Correspondiente a revisión del cumplimiento de los requisitos expuestos y presentación de todos los antecedentes de postulación definidos en bases de convocatoria. Los(as) postulantes que cumplan con lo requerido, accederá al análisis de los factores y subfactores. en caso de no cumplir quedará excluido del proceso Dicho análisis, será conforme a lo descrito en las presentes bases, sumado a los análisis técnicos de los referentes de la comisión. Las definiciones o acuerdos deberán ser registrados en las actas correspondiente.

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.

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



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WFGZFQ-706>

| Etapa | Factor de Evaluación | Ponderación Etapa | Ponderación Subfactor | Subfactores | Puntaje Máximo Subfactor |
|---|----------------------------|-------------------|-----------------------|---|--------------------------|
| I Evaluación De Antecedentes Curriculares | Experiencia Laboral | 40% | 30% | Experiencia Calificada | 100 |
| | | | 20% | Experiencia General | 100 |
| | Formación y Desarrollo | | 20% | Pertinencia de Formación | 100 |
| | | | 30% | Capacitación Pertinente | 100 |
| II Evaluación de Competencias para el cargo. | Competencias para el Cargo | 60% | 50% | Competencias distintivas | 100 |
| | | | 50% | Competencias Específicas y/ de Apreciación Global | 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 CURRICULARES.

Factor de evaluación: Experiencia laboral

El factor alude al histórico de las actividades prácticas del postulante, las funciones, lugares y condiciones donde se ha desempeñado, ya sea fuera o dentro del Servicio de Salud Tarapacá o su Red Asistencial. Considera los Subfactores de **Experiencia Calificada** y **Experiencia General**.

Este factor debe ser explícito en el Curriculum Vitae, y debe acreditarse mediante certificados que **deben ser firmados y timbrados por el encargado(a) de la unidad de personal, RRHH/Gestión de Personas o quien ejerza las funciones** indicando fecha de inicio y término de actividades, cargo y funciones desempeñadas (**Aquella experiencia manifestada en el CV 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** según el estamento de cargo convocado.

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 4 años o más | 100 |
| Desde 3 años a 3 años 11 meses | 75 |
| Desde 1 año a 2 años 11 meses. | 50 |
| Menos de 1 año | 25 |
| Sin experiencia Calificada | 0 |
| Áreas de trabajo de interés para contabilizar la “Experiencia Calificada”: | |
| EXPERIENCIA COMO ENFERMERA(O) CLÍNICO EN SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. | |



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WFGZFQ-706>

Subfactor: Experiencia General

| N° de años | Puntaje |
|---------------------------------|------------------------------|
| Desde 4 años o más | 100 |
| Desde 3 años a 3 años 11 Meses | 75 |
| Desde 2 años a 2 años 11 meses. | 50 |
| Desde 1 año a 1 año 11 meses. | 25 |
| Menos de 1 año | 0(No cumple por DFL 03/2017) |

Se acredita igual que el Subfactor anterior y refiere a la antigüedad laboral general posterior a la fecha de titulación, según el estamento convocado, en áreas similares o disímiles al cargo al que postula. Se valora sumando toda la experiencia laboral, inclusive aquella considerada como calificada.

Factor de evaluación: Formación y Desarrollo

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**.

Para su puntuación, deberán presentar **copias simples de los certificados** y se califica de acuerdo al número de horas cronológicas indicadas en los certificados y/o títulos, los cuales manifiesten explícitamente la categoría de aprobado, o bien, reflejen la nota obtenida. En el caso de presentar magister y/o diplomados, estos deben indicar las horas de duración, si no es el caso, adjuntar respaldo firmado y timbrado que lo acrediten, en función de poder realizar su valoración.

Su puntuación se calificará de acuerdo con el número de horas cronológicas 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 cronológicas y puntajes expuestos en la siguiente tabla y temáticas:

| N° de horas | Puntaje |
|-----------------------------|---------|
| Desde 400 horas o más | 100 |
| Desde 300 horas a 399 horas | 75 |
| Desde 151 horas a 299 horas | 50 |
| Menos de 150 horas. | 25 |
| Sin capacitación pertinente | 0 |

Área de Perfeccionamiento o Formación que se considerará como "Capacitación Pertinente":

| |
|--|
| GESTIÓN DEL CUIDADO Y CONTINUIDAD ASISTENCIAL. |
| MANEJO DE HERIDAS Y CURACIONES. |
| ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD. |
| NORMATIVAS DE SEGURIDAD Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN. |



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WFGZFQ-706>

Subfactor: “Pertinencia de Formación”

Se evaluará la pertinencia de formación educacional del postulante, a través de la presentación del título profesional, técnico o licencia de enseñanza media acorde al cargo y estamento a proveer, según lo definido en perfil del cargo, específicamente lo expuesto como “Pertinencia del Formación”.

| Pertinencia de Formación | Puntaje |
|---|-----------------------|
| Posee Pertinencia de Formación | 100 |
| No posee Pertinencia de Formación | 0(Puntaje excluyente) |
| TÍTULO PROFESIONAL ENFERMERO(A). | |

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 Tarapacá.

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 Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas de personas.

Para la evaluación del factor Competencias distintivas del estamento, La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio de Salud Tarapacá, podrá aplicar instrumentos psicolaborales mediante plataforma informática definida para esto, entrevistas presenciales, o a través de video llamadas, assessment center (grupales o individuales), previa coordinación con los(as) postulantes que acceden a la Etapa II. Los(as) postulantes deberán efectuar todos los requerimientos solicitados por los(as) profesionales de La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas.

Subfactor: Evaluación de Competencias Distintivas.

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:

| 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, formación, habilidades, destrezas y experiencia laboral del postulante.

La calificación de competencias específicas para el cargo será realizada por el o los(as) integrantes de la comisión de selección designados para estos fines, quienes serán responsables de elaborar las herramientas de evaluación que orientarán esta instancia con los formatos definidos por La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas.

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



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WFGZFQ-706>

Enfermera(o) Programa Apoyo a la Enfermería Rural
Departamento de Gestión Transversal de Atención Primaria de Salud

| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|--|
| NOMBRE DEL CARGO | Enfermera(o) Programa Apoyo a la Enfermería Rural | | |
| CANTIDAD DE CARGOS | 2 | | |
| ESTAMENTO | Profesional | FAMILIA DEL CARGO | Asistencial |
| ESTABLECIMIENTO | Servicio de Salud Tarapacá | UNIDAD ORGANIZACIONAL | Departamento de Gestión Transversal de Atención Primaria de Salud |
| SUBORDINADOS | No | | |
| CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO | Contrata | GRADO | 14 |
| LEY | Ley N°18.834 | MARCO NORMATIVO | DFL N°03/17 DFL N°29 (Estatuto Administrativo) Art. 12; Salud compatible (Estatuto Administrativo) |
| HORARIO DE TRABAJO | 44 hrs. | | |
| LUGAR DE DESEMPEÑO | Colchane: Se encuentra ubicada en la Región de Tarapacá, en el extremo norte de Chile, Esta localidad se encuentra a una altitud aproximada de 3.700 metros sobre el nivel del mar. Camiña: Se encuentra ubicada en la región de Tarapacá. Esta localidad se encuentra a una altitud aproximada de 2.000 y 3.200 metros sobre el nivel del mar. | | |

| II. REQUISITOS FORMALES | |
|---------------------------------|--|
| REQUISITO GENERAL | Alternativamente i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o, ii) 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado. |
| PERTINENCIA DE FORMACIÓN | Título Profesional Enfermero(a). |
| CAPACITACIÓN PERTINENTE | Gestión del cuidado y continuidad asistencial. Manejo de heridas y curaciones. Estrategias de educación y promoción en salud. Normativas de seguridad y calidad en la atención. |
| EXPERIENCIA CALIFICADA | Experiencia como enfermera(o) clínico en sector público o privado. |
| COMPETENCIAS TÉCNICAS | Atención Primaria de Salud Normativas de seguridad y calidad en la atención. Normativa Administración Pública |

| III. PROPÓSITOS DEL CARGO | |
|---|--|
| Objetivo | |
| Brindar atención integral y seguimiento a los usuarios de Atención Primaria conforme a los lineamientos del Programa de Apoyo a la Enfermería Rural (PAER), garantizando el acceso y la calidad de Salud en comunidades rurales y vulnerables, apartados de centros urbanos, de acuerdo al Modelo de Salud que rige en el País y los lineamientos del Servicio de Salud Tarapacá. | |
| Listado de Funciones | |
| 1 | Implementar estrategias de rehabilitación y cuidados post-hospitalarios en conjunto con el equipo de salud. |
| 2 | Supervisar el cumplimiento de protocolos de atención y garantizar la calidad en la prestación de servicios. |
| 3 | Coordinar con otros programas y redes asistenciales para la continuidad del cuidado del paciente. |
| 4 | Mantener registro actualizado de atenciones, de acuerdo a lineamientos Ministeriales |
| 5 | Capacitar al personal de salud en estrategias de rehabilitación y atención de pacientes crónicos. |
| 6 | Monitorear indicadores de desempeño y proponer mejoras en la atención de los programas. |
| 7 | Participar en reuniones, capacitaciones y actividades intersectoriales. |
| 8 | Desempeñar otras funciones instruidas por su jefatura directa en materia de sus competencias y la naturaleza del cargo |
| 9 | Realizar seguimiento clínico y evaluación del estado de salud de la población a cargo del establecimiento Atención Primaria. |
| 10 | Realizar actividades de promoción, prevención, educación y acompañamiento a los pacientes y sus familias, respecto a la salud, riesgos y morbilidades |
| 11 | Participar activamente en el liderazgo y coordinación de acciones asociadas a referencias tales como: Campaña invierno, Programa Nacional de Inmunizaciones, Ciclos vitales, entre otros. de programas |



IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

Equipos de Salud Municipal Referentes Dirección Atención Primaria

Organigrama

- Dirección
 - Dirección de Atención Primaria de Salud
 - Departamento de Gestión Transversal de Atención Primaria de Salud (Funcionario)
 - Unidad EDF-PAER
 - Unidad de Gestión de la Demanda en APS
 - Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Proyectos en APS

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. | Sí |
| 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. | No |
| 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

| | |
|------------------------|---|
| Compromiso | Capacidad de tomar conciencia de nuestras responsabilidades y cumplir con las tareas acordadas |
| Probidad | Apego a la ética pública, velando por el bienestar general por sobre el particular |
| Inclusión | Lograr que todas las persona o grupos sociales puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades |
| Responsabilidad social | Compromiso ético de contribuir al bienestar colectivo, a través de acciones que promuevan la equidad, sostenibilidad y la participación activa para un impacto positivo y duradero en las comunidades |
| Respeto | Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de las personas y sus derechos |



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WFGZFQ-706>

| Competencias Distintivas del Estamento | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Nombre | Descripción | Nivel requerido (según corresponda) | | | |
| | | 4 Desarrollo Bajo | 3 Desarrollo Regular | 2 Desarrollo Avanzado | 1 Desarrollo Óptimo |
| Orientación al usuario | Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades | | | | X |
| Calidad del trabajo | Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Capacidad para comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Capacidad de discernimiento. Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertiz. Implica demostrar constantemente interés en aprender | | | | X |
| Iniciativa-Autonomía | Capacidad para actuar proactivamente, idear e implementar soluciones a nuevas problemáticas y/o retos, con decisión e independencia de criterio. Implica capacidad para responder con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos. Capacidad para promover y utilizar las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente y aprovechar al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno | | | X | |
| Desarrollo de las relaciones | Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contactos con los distintos colaboradores, los equipos de trabajo, las áreas de apoyo de su unidad y con los usuarios tanto internos como externos de la institución | | | 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 | |
| Prudencia | Capacidad para obrar con sensatez y moderación en todos los actos; en la aplicación de normas y políticas organizacionales, en la fijación y consecución de objetivos, en el cierre de acuerdos y demás funciones inherentes a su puesto. Implica la capacidad para discernir y distinguir lo bueno y lo malo para la organización, los colaboradores, los usuarios, proveedores y para sí mismo | | | | 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 | |



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WFGZFQ-706>

7. Proceso de Toma de Decisión y Selección de Postulantes.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Tarapacá, entregará un informe final con una nómina a la Dirección del SST, respecto de los/as postulantes con los puntajes finales, en relación con todas las etapas del proceso.

Para la toma de la decisión, el Director (a) podrá convocar a entrevista personal a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina, previa a su decisión final con la información pertinente la autoridad del Servicio de Salud de Tarapacá tomará la decisión de seleccionar a los candidatos(as) de acuerdo con el número de vacantes publicada, o bien declarar desierta la convocatoria, según lo expuesto en el numeral 1.14 de las presentes bases.

8. Propuesta de Contratación

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

El cargo a contrata es de carácter transitorio, extendiéndose según necesidades del Depto. y/o Unidad y evaluación de desempeño correspondiente. Terminarán todos el 31 de diciembre de cada año. Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, con un período de prueba entre 3 y 6 meses, el que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa.

Notificación a Postulantes Seleccionados y No Seleccionados.

La Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas del Servicio de Salud Tarapacá, será la encargada de dar aviso, mediante correo electrónico al candidato(a) seleccionado, entregando la información relativa a su presentación en la Unidad de Gestión de Personal y Ciclo de vida Laboral.

La notificación a los candidatos "No Seleccionados" la realizará la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas del Servicio de Salud Tarapacá, mediante una carta de agradecimientos dirigida al correo electrónico estipulado en los anexos de postulación, considerándose para el termino de cada etapa.

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 Tarapacá 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 Tarapacá 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.



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WFGZFQ-706>

9. Listado de Elegibles

Cuando alguno de los postulantes no acepte el cargo ofertado por el Servicio de Salud Tarapacá, 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 (60 puntos o más), 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 Tarapacá, 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. "

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

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 al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WFGZFQ-706>