1. **APRUÉBASE** perfil, pauta de evaluación, cronograma, y anexos de postulación para el proceso de reclutamiento y selección para cupos en calidad jurídica a contrata para profesionales para desempeñarse en el CESFAM La Junta, dependiente de Servicio de Salud Aysén, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a siguiente pauta:

I. PRESENTACIÓN CUPO A CONTRATA:

Cantidad	Descripción	Código
1	Profesional Finanzas	SSA-PFIN-01
1	Encargado SOME	SSA-ESO-01
1	Kinesiólogo IRA-ERA transversal	SSA-KIET-01
1	Terapeuta ocupacional sala de rehabilitación	SSA-TOSR-01
1	Matrona ronda	SSA-MATR-01
1	Enfermera sector	SSA-ENS-01
1	Enfermera ronda	SSA-ENR-01
1	Psicólogo ronda	SSA-PSR-01
1	Asistente social ronda	SSA-ASR-01
1	Asistente social OIRS, participación social y sector	SSA-ASOPS-01
1	Nutricionista ronda	SSA-NUT-01
1	Fonoaudiólogo	SSA-FON-01

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Descripción	Calidad Jurídica	Grado	Jornada
Profesional Finanzas	Contrata	15º EUS	44 horas
Encargado SOME	Contrata	15º EUS	44 horas
Kinesiólogo IRA-ERA transversal	Contrata	15º EUS	44 horas
Terapeuta ocupacional sala de rehabilitación	Contrata	15º EUS	44 horas
Matrona ronda	Contrata	15º EUS	44 horas
Enfermera sector	Contrata	15º EUS	44 horas
Enfermera ronda	Contrata	15º EUS	44 horas

Psicólogo ronda	Contrata	15º EUS	44 horas
Asistente social ronda	Contrata	15º EUS	44 horas
Asistente social OIRS, participación social y sector	Contrata	15º EUS	44 horas
Nutricionista ronda	Contrata	15º EUS	44 horas
Fonoaudiólogo	Contrata	15º EUS	44 horas

II. REQUISITOS

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 54 de la Ley Nº 19.653.

Lo establecido en DFL N°23 de fecha 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud, que Fija Planta de Personal del Servicio de Salud Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo:

Planta Profesional - DFL 23/2017 del Ministerio de Salud:

Estamento	Requisitos
Profesional	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.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

CONTEXTO CESFAM LA JUNTA:

El CESFAM La Junta, se ubica al norte de la Región de Aysén a 269 km (a 5 hrs.) de la Ciudad de Coyhaique. Corresponde a la Comuna de Cisnes y tiene una población beneficiaria de 1.489 habitantes, según proyección INE censo 2002, la vía de acceso es terrestre.
Se encuentra a:

- 72 km de Lago Verde (2 Hrs)
- 74 km de Raúl Marín Balmaceda (3 Hrs) hay un tramo en que se utiliza barcaza.
- 45 km de Puyuhuapi (45 minutos)

Cuenta con equipo de salud fijo que corresponde a: 4 Médicos Cirujano, 2 Enfermeros, 2 Odontólogos, 1 Matrona, 2 Psicólogos, 1 Nutricionista, 1 Kinesiólogo, 1 Trabajador Social, 2 Técnicos de Nivel Superior de Odontología, 5 Técnicos de Nivel Superior en Enfermería.
Se realizan prestaciones correspondientes a Ciclo Vital de la Infancia, Adulto y Adulto Mayor.
Cuenta con farmacia y Bodega de distribución de Pnac – Pacam.

IMPORTANTE

Ronda Sanitaria: Se considera rondas a toda acción tendiente a revelar las condiciones socio sanitarias ambientales de la población y a realizar diferentes actividades de prevención y promoción de la salud fuera de los Establecimientos de Salud y más cerca de la comunidad extendiendo el sistema sanitario hasta el interior de las viviendas.

1. PERFIL PROFESIONAL FINANZAS:

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Profesional Finanzas
N° DE PERSONAS A CARGO	Técnico en Abastecimiento
JEFATURA DIRECTA	Director(a)
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	Finanzas
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Gestionar, coordinar, administrar y controlar los recursos físicos y financieros de CESFAM La Junta; bajo los lineamientos del Servicio de Salud de Aysén, necesidades del establecimiento y dando cumplimiento a las funciones del cargo.

C. FUNCIONES DEL CARGO:

- Mantener el registro oportuno de los asientos contables del establecimiento (devengo, pagos e ingresos)
- Coordinar con Subdepartamento de Finanzas del Servicio de Salud Aysén, ejecutar y monitorear normas e instrucciones relacionadas con cobro de licencias médicas, presupuesto y remuneraciones; velando por la correcta y uniforme aplicación de las normas legales y reglamentarias en materia de derechos, obligaciones y beneficios.
- Cálculo, devengo y pago de viáticos.
- Mantener el orden y archivo de toda la documentación contable
- Controlar los fondos fijos asignados a los funcionarios del establecimiento.
- Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias.
- Coordinar y controlar la recaudación de ingresos propios, ya sea por licencias médicas, venta de servicios u otros, tanto a particulares, beneficiarios copago o instituciones, realizando la facturación y cobro oportunos.
- Planificar, dirigir y controlar la gestión financiera, contable y presupuestaria del establecimiento.

• Dirigir y controlar el manejo de activo físico y control de inventarios, junto con la valorización del mismo. • Proveer de información para la gestión interna del CESFAM La Junta, de información financiera y de personal a los organismos externos que corresponda. • Otras funciones designadas por su Jefatura.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO: **Equipo de salud general según definición del establecimiento.**
CLIENTES INTERNOS (RED SSA): **Funcionarios del establecimiento y red SSA.**
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA): **Usuarios, proveedores, instituciones privadas para prestaciones médicas, otros.**

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	X	UNIVERSITARIO
	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

- ✓ **Título:** Título Profesional deseable del área de Administración, preferentemente **Contador Auditor, Contador Público, Ingeniero Comercial, Administrador Público u otra afín**, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

F. EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA: **Deseable un año de experiencia.**
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): **Deseable experiencia en sector público.**
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: **Deseable experiencia el área financiera, administrativa y presupuestaria en sector público.**

G. FORMACIÓN:

• Deseable conocimiento Ley N° 18.834 Estatuto Administrativo. • Deseable Contabilidad Gubernamental N° 1 y 2 • Deseable conocimiento SIGFE II. • Deseable capacitación y conocimiento Ley N° 19.886 Compras Públicas. • Deseable conocimiento de Leyes Laborales. • Deseable conocimiento Ley de Presupuesto.

• Conocimiento y manejo computacional nivel usuario.

H. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

I. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.
Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo.

Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

2. PERFIL ENCARGADO SOME

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Encargado SOME
N° DE PERSONAS A CARGO	03
JEFATURA DIRECTA	Director CESFAM
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	SOME
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Velar por la expedita, racional y oportuna admisión, referencia y atención de los usuarios que concurran al establecimiento, facilitando la realización de los procesos y trámites asistenciales y administrativos correspondientes. Coordinar, articular y controlar el cumplimiento de los procesos de atención GES (Garantías Explícitas en Salud) en el CESFAM La Junta y su área de influencia, a fin de cumplir con lo establecido en la Ley N°19.966, que establece el régimen de garantías de salud.

C. FUNCIONES DEL CARGO:

- Planificar, coordinar y ejecutar las labores del SOME, liderando al equipo de funcionarios administrativos y técnicos, que ejecutarán las labores de agenda, admisión y estadística.
- Velar por la calidad y validez de los registros estadísticos mensuales y otros solicitados por el DEIS, FONASA y otros.
- Orientar e informar al público sobre todos los aspectos de la atención brindada en el CESFAM, en general y sobre los procedimientos de admisión.
- Conocer y manejar la cartera de prestaciones del establecimiento.
- Recoger, procesar y consolidar la información que se genere en el establecimiento y que éste requiera.

- Estudiar y evaluar permanentemente los sistemas de admisión y estadística, a fin de proponer y ejecutar las medidas conducentes al perfeccionamiento de esos procesos y a la solución de los problemas que plantee su aplicación.
- Efectuar las citaciones de los pacientes, de acuerdo con las disponibilidades de horas de atención, mediante las inscripciones correspondientes y además citaciones que se realizan desde atención secundaria y terciaria.
- Recoger, procesar y consolidar la información que se genere en el establecimiento y que éste requiera.
- Estudiar y evaluar permanentemente los sistemas de admisión y estadística, a fin de proponer y ejecutar las medidas conducentes al perfeccionamiento de esos procesos y a la solución de los problemas que plantee su aplicación.
- Realizar coordinación de operativos médicos para la reducción de listas de espera. Coordinar y apoyar los trabajos de los equipos de sector.
- Efectuar análisis de los protocolos de las patologías GES contempladas en la Ley, flujogramas de los procesos de atención clínica en los distintos niveles e información de prestaciones incorporadas.
- Realizar reuniones de coordinación con los equipos técnicos y/o referentes técnicos de cada patología GES para difundir las instrucciones y procedimientos impartidos por el nivel central.
- Velar por el registro oportuno del ingreso de los pacientes, con la información de seguimiento requerido por el sistema de información de garantías explícitas de salud (SIGGES), lo no GES en los sistemas disponibles.
- Efectuar monitoreo continuo e informar oportunamente los incumplimientos a los referentes técnicos y a la Dirección del establecimiento de las patologías GES.
- Preparar informes de gestión sobre el cumplimiento de los compromisos convenidos en el Programa de Prestaciones Valoradas (PPV).
- Coordinar y gestionar las GES de atención primaria que requieren derivación a nivel secundario.
- Mantener informado al Director del establecimiento del avance y grado de cumplimiento de las patologías GES y no GES (Lista de Espera).
- Verificar y velar que los profesionales responsables de la atención registren, en los documentos definidos para ello y en la historia clínica correspondiente, las causas de incumplimiento de las garantías en los casos en que haya justificación.
- Asegurar la continuidad de la atención el usuario velando por el cumplimiento de las garantías de acceso, oportunidad, protección financiera y calidad.
- Establecer planes de contingencia para el cumplimiento de garantías explícitas en salud.

- Apoyo técnico en la gestión de reclamos en el establecimiento.
- Formar parte del equipo de trabajo encargado de la programación, monitoreo y evaluación PPV.
- Responsable del correcto envío de Estadísticas mensuales, semanales y diarias requeridas desde el nivel central (Dirección de Servicio)
- Otras funciones que determine su jefe directo.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO: **Profesional GES, Administrativo SOME, digitador GES**
CLIENTES INTERNOS (RED SSA): **Equipos clínicos y administrativos del establecimiento, red SSA.**
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA): **Población a cargo del CESFAM en el territorio**

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	X	UNIVERSITARIO
	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

Título: Título Profesional: Enfermera, Matrona, Nutricionista u otra Carrera del área de la Salud, Ingeniero Comercial, Administrador Público, Contador Auditor u otra carrera del área de la Administración.

F. EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA: **Deseable experiencia 2 años.**
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO) Deseable experiencia en instituciones públicas y/o privadas
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA **Deseable experiencia en el sector salud.**

G. FORMACIÓN:

- ✓ Deseable conocimiento en patologías GES y sus herramientas
- ✓ Deseable capacitación en modelo de salud familiar.
- ✓ Deseable conocimiento en herramientas informáticas.

H. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.
Supervisión y seguimiento: Habilidad para integrar, coordinar, y monitorear las diversas acciones involucradas en un proceso o trabajo. Implica la capacidad para realizar seguimiento al cumplimiento de las tareas delegadas y propias, generando acciones correctivas en virtud de la adecuación a objetivos y estándares establecidos.
Capacidad de gestión: Habilidad para lograr los objetivos y metas establecidas, con la calidad y eficacia requeridas.
Toma de decisiones eficaz: Habilidad para tomar decisiones de forma independiente y eficaz, dentro de las normativas y atribuciones del cargo, considerando sus repercusiones y contribuyendo a cumplimiento de los objetivos institucionales.
Resolución de problemas: Es eficaz y ágil para dar soluciones a problemas detectados, emprendiendo las acciones correctoras necesarias con sentido común y sentido del costo.

3. PERFIL KINESIÓLOGO IRA-ERA

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Kinesiólogo IRA-ERA
N° DE PERSONAS A CARGO	Sin personas a cargo
JEFATURA DIRECTA	Jefe Sector Transversal
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	Equipo Salud Respiratoria CESFAM
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Quien ocupe el cargo deberá contribuir al funcionamiento de la sala IRA-ERA junto al equipo de Salud del establecimiento de Atención Primaria, con acciones planificadas que permitan entregar las prestaciones específicas del programa al usuario(a) y cuyo objetivo final es disminuir la mortalidad por causa respiratoria.

C. FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar atención integral, periódica y sistemática a los usuarios beneficiarios de los programas IRA- ERA implementados en el establecimiento.
- Realizar labores de gestión y de administración inherente al cargo a desempeñar.
- Diseñar estrategias y realizar actividades de promoción y prevención tendientes a mantener y/o fomentar el autocuidado en la comunidad, con enfoque familiar y en conjunto con el intersector, orientados al cumplimiento de metas y objetivos sanitario.
- Promover el trabajo en Equipo y las buenas relaciones laborales con todos los miembros del Equipo de Salud.
- Participación activa en el proceso de planificación y programación en red de su establecimiento
- Realizar actividades de áreas administrativas dependientes de su unidad.
- Desarrollar y promover actividades educativas intra y extra establecimiento, según prioridades establecidas, aplicando metodologías y técnicas de educación individual.
- Conocer la normativa del Programa Nacional de Enfermedades respiratorias IRA o ERA y Guías de manejo Clínico asociados a los Programas de Salud Respiratoria

- Realización de Exámenes de Función Pulmonar como espirometrías, test de marcha y de provocación por ejercicio.
- Participación en la planificación y ejecución de la Campaña de Invierno. Asegurar su difusión y realizar evaluación periódica.
- Propender a la integración programática: Promover, Coordinar y Evaluar las acciones y actividades del Programa en conjunto con: Encargado (a) Programa de Salud de la Infancia, Inmunizaciones Adulto y Adulto Mayor, Rehabilitación, Dependencia Severa entre otros.
- Recopilar, analizar y entregar información estadística de cada programa a cargo en los plazos estipulados.
- Efectuar y participar de reuniones técnicas efectivas, tanto clínicas como administrativas con el equipo de profesionales respectivo con el fin de apoyar, coordinar, monitorizar y evaluar las actividades que se realizan.
- Capacitarse, actualizar continuamente en temas de acuerdo a necesidades del Establecimiento y realizar las réplicas de los temas al equipo de salud de su establecimiento.
- Integrar y/o liderar cuando corresponda, comisiones, comité, y/u otros, que la Jefatura encomiende acorde a la naturaleza de las funciones.
- Realizar los registros clínicos y estadísticos solicitados en base a su área de trabajo.
- Desempeñar las funciones que le encomiende su jefatura directa.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO **Está compuesto por profesionales, médicos, técnicos, administrativos y auxiliares del equipo de salud del Establecimiento**.
CLIENTES INTERNOS (RED SSA) **Equipo de Salud Respiratoria del Servicio de Salud.**
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA) **Población beneficiaria del CESFAM La Junta.**

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	X	UNIVERSITARIO
	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

- ✓ **Título:** Título Profesional de **Kinesiólogo**, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

F. EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA: **Deseable 1 año**
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): **Deseable en el sector público.**
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: **Deseable en área clínica respiratoria de la profesión**

G. FORMACIÓN:

- ✓ **Capacitación atingente al cargo (Curso IRA o ERA) de al menos 60 horas pedagógicas teórico- prácticas.**
- ✓ **Deseable capacitación en modelo de Salud Familiar comunitaria.**
- ✓ **Deseable curso IVADEC**
- ✓ **Deseable Curso Rehabilitación Pulmonar**

H. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.

Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

I. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.
Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

4. PERFIL TERAPEUTA OCUPACIONAL

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Terapeuta Ocupacional

N° DE PERSONAS A CARGO	0
JEFATURA DIRECTA	Jefe Sector Transversal
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	Sala Rehabilitación Basada en la Comunidad
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención profesional a usuarios (as), realizando una evaluación integral de los mismos, contribuyendo a su rehabilitación biopsicosocial e inclusión social-ocupacional; a fin de favorecer los procesos de rehabilitación de los usuarios y sus familias beneficiarios del programa en referencia.

C. FUNCIONES DEL CARGO:

- Las definidas de acuerdo a lineamientos técnicos y cartera de prestaciones contenidas en las Orientaciones metodológicas para el desarrollo del programa de rehabilitación integral en la APS.
- Realizar Diagnóstico participativo de acuerdo a los lineamientos programáticos junto al equipo del establecimiento.
- Desarrollar el trabajo comunitario en forma permanente, dando cuenta del modelo biopsicosocial.
- Diseñar estrategias que permitan mantener y aumentar la cobertura de rehabilitación física y sensorial de la población de su localidad.
- Brindar atención oportuna de personas de problemas de salud cuyo origen es neurológico dándole la continuidad de los cuidados que permitan retardar los procesos discapacitantes.

- Intervenir las crisis normativas y no normativas de las personas atendidas, apoyar a la familia, funcionamiento de las personas ingresadas al programa que requieren atención en domicilio o trabajo con la familia.
- Hacer diagnóstico en terreno de las personas en rehabilitación y su cuidador en base a elaboración junto a la familia de plan de tratamiento integral consensuado.
- Implementar estrategias en la comunidad que permitan mejorar las condiciones de inserción social de las personas con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Realizar calificación de discapacidad de los usuarios que lo requieran.
- Participar en el proceso de programación anual del Establecimiento.
- Realizar estadística mensual en los tiempos establecidos.
- Implementar y optimizar funcionamiento de sala de rehabilitación, con flujos claros para atención de usuarios.
- Educación y entrenamiento en la utilización de Ayudas Técnicas y adaptaciones del hogar.
- Realizar confección y supervisión de ortesis.
- Realizar educación y entrenamiento protésico.
- Efectuar otras funciones o tareas encomendadas por su Jefatura Directa.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO **Está compuesto por profesionales, médicos, técnicos, administrativos y auxiliares del equipo de rehabilitación con base comunitaria.**
CLIENTES INTERNOS (RED SSA) **Equipos de salud general**
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA) **Población a cargo de CESFAM La Junta**

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	X	UNIVERSITARIO
	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

- ✓ **Título:** Título Profesional de **Terapeuta Ocupacional**, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

F. EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA: **Deseable 1 año**
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): **Deseable en el sector público.**
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: **Deseable en área de rehabilitación con base comunitaria o afines.**

G. FORMACIÓN:

✓ **Deseable capacitación en Salud familiar** ✓ **Deseable formación en área Rehabilitación base comunitaria** ✓ **Deseable curso en confección de ortesis** ✓ **Deseable curso IVADEC**

H. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

I. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.
Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

5. PERFIL MATRONA RONDA SANITARIA

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	**Matrona Ronda Sanitaria**
N° DE PERSONAS A CARGO	Sin personas a cargo.
JEFATURA DIRECTA	Director Establecimiento
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	Trasnversal
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	CESFAM La Junta

B. ROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Planificar, proporcionar y evaluar una atención integral de calidad a la mujer en todo su ciclo vital, a los adolescentes y hombres que lo requieran, en conjunto con su entorno familiar. Desarrollando además funciones administrativas y educativas (promoción y prevención en salud).

C. **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Otorgar atención profesional, integral, humanizada, digna e informada a la mujer en todo su ciclo vital, incorporando al recién nacido, la pareja y entorno familiar en la vivencia de una salud reproductiva sana y sin complicaciones además de cumplir las funciones que señala el programa de la mujer y adolescente, aprobados por el ministerio, considerando la diversidad sexual.
- Realizar consejería en Infecciones de Transmisión Sexual y VIH/SIDA y su oportuna prevención y promoción ayudando así a la salud sexual y reproductiva sana de la pareja y embarazadas. Así como también otras consejerías: Pre y Post Test VIH, estilos de vida saludable, entre otras.
- Realizar las estadísticas diarias y mensuales propias de sus actividades.
- Realizar y/o participar de la programación anual de actividades del Programa de Salud de la Mujer, Programa VIH-SIDA/ITS y Programa Adolescente.
- Coordinar cupos asignados para Mamografías y Ecotomografías Mamarias, y envío de interconsultas a encargados.
- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención del Programa de la Mujer, VIH-SIDA e ITS, apoyo al desarrollo Bio-psicosocial, Garantías Explicitas en Salud y vigilancia epidemiológica.
- Establecer y/o mantener líneas de comunicación directa con su jefatura y equipo de salud para garantizar una adecuada toma de decisiones.
- Establecer y mantener redes con el intersector para brindar una atención de calidad a los usuarios.
- Participar en capacitaciones contempladas en el plan anual y transmitir los contenidos relevantes con el equipo de salud.
- Informar a la jefatura sobre las necesidades de recursos físicos e insumos, para la ejecución de los Programas a cargo, velando por el cumplimiento de los convenios de los programas asignados.
- Registrar en las distintas plataformas online la información del programa VIH/SIDA y/o Chile Crece Contigo.
- Controles Prenatales, Consultas Obstétricas, Control Ginecológico, Paternidad Responsable, Pre-concepcionales, Climatéricas, Clínica de Lactancia, Examen de Medicina Preventiva (EMP), entre otras.
- Efectuar las visitas domiciliarias que se requieran para el buen cumplimiento de los programas.

• Planificación y Realización de los Talleres Prenatales a embarazadas, en conjunto con los distintos profesionales del Equipo de Salud. • Desempeñar funciones y tareas que se le encomienden de acuerdo a situaciones emergentes de Salud. • Desempeñar las funciones que le encomiende su jefatura directa atingentes a su competencia.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO: Equipo de salud establecimiento y área de influencia
CLIENTES INTERNOS (RED SSA): Equipos clínicos y administrativos del establecimiento, red SSA.
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA): Usuarios de CESFAM La Junta y área de influencia.

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	X	UNIVERSITARIO
	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

- ✓ **Título:** Título Profesional de **Matrona**, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

F. EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA: **Deseable 1 año**
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): **Deseable sector público.**
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: **Deseable experiencia en áreas de salud mental y atención primaria de salud.**

G. FORMACIÓN:

✓ Deseable capacitación en el área de atención personalizada del proceso reproductivo. ✓ Deseable capacitación relacionada con Sistemas de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo. ✓ **Deseable capacitación relacionada con Calidad y Seguridad del Paciente.** ✓ **Deseable capacitación de modelo de salud familiar comunitaria.**

✓ **Deseable capacitación en Inserción y Extracción de Implanon NXT, Jadelle y/o Mirena.**

H. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

I. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.
Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar

para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

6. PERFIL ENFERMERA SECTOR

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre de cargo	Enfermero(a) clínico
N° de personas a cargo	Sin personas a cargo
Jefatura directa	Director CESFAM
Familia de cargo (estamento)	Profesional
Área/unidad	Transversal
Departamento/Programa	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Contar con un/a profesional enfermero/a que sea capaz de brindar atención integral para el cuidado del individuo, la familia y comunidad en todas las etapas del ciclo vital y en sus procesos de desarrollo. Asimismo, que posea habilidades de gestión y disposición a integrar equipos interdisciplinarios en el desarrollo de su quehacer profesional.

C. FUNCIONES DEL CARGO:

- Contribuir a la continuidad de los cuidados de la población asignada al Cesfam La Junta de acuerdo a las normas técnicas vigentes y recursos disponibles.
- Participar activamente con el equipo de salud y la comunidad, en la ejecución de acciones orientadas al desarrollo del Modelo de Salud Familiar, ej. Estudios de casos y ejecución de Plan de Intervención, visitas domiciliarias integrales de los programas de salud, actividades comunitarias, entre otras.
- Desarrollar todos los programas y subprogramas de salud relacionados que contempla la atención primaria, acorde a las orientaciones y normativas ministeriales, contribuyendo al logro de las metas de los diferentes indicadores comprometidos mediante la evaluación y análisis de los resultados.
- Colaborar en realización de vigilancia epidemiológica de la población asignada, manteniendo actualizado el mapa epidemiológico local.
- Contribuir a la complementariedad y coordinación del equipo, a favor de un abordaje integral de la situación de la salud, y/o enfermedad de las personas y sus familias, a lo largo del ciclo vital, participando de las instancias provistas para ello (reuniones técnicas, administrativas, capacitaciones, etc.)
- Contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional positiva para el desarrollo de un favorable clima laboral.
- Velar por el cumplimiento de las Normas internas del Establecimiento.

• Contribuir a la ejecución de las acciones y metas comprometidas en metas programáticas y campañas de vacunación. • Realizar procedimientos de Enfermería, de acuerdo normativas técnicas vigentes. • Realizar capacitaciones relativas a su ámbito de acción al Personal del Establecimiento. • Supervisar y evaluar periódicamente procesos relacionados con la atención clínica que realiza el personal Técnico de Enfermería. Establecer coordinaciones oportunas con la red asistencial según necesidad. • Atención asistencial enmarcada en el modelo de salud familiar trabajando con los equipos de salud de los establecimientos. • Realizar actividades de promoción de salud según el plan anual. • Colaborar en la planificación y programación del establecimiento. • Fomentar la colaboración intersectorial y multidisciplinaria en los cuidados de salud a la población. • Efectuar otras funciones o tareas encomendadas por su Jefatura Directa.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Equipo de trabajo	Equipo de salud general según definición del establecimiento.
Clientes internos (red SSA)	Equipos clínicos y administrativos del establecimiento, red SSA.
Clientes externos (usuarios – familias)	Población a cargo del CESFAM en el territorio y su área de influencia.

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	Enseñanza media	**X**	**Universitario**
	Técnico/Técnico Profesional		**Post Grado**

- ✓ **<u>Título si corresponde:</u>** Título Profesional de **Enfermero**, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

F. EXPERIENCIA:

Años de experiencia (deseable):	Deseable un año de experiencia
En sector público/privado:	Deseable sector público.
Descripción de experiencia	Deseable experiencia en atención primaria en salud.

G. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Deseable curso IAAS.
- ✓ Deseable capacitación modelo salud familiar.
- ✓ Deseable manejo de los Programas del Ciclo Vital: Infancia, Adolescente, Adulto, Adulto Mayor, Cardiovascular, Atención Domiciliaria, Esterilización, Programa Inmunizaciones.

H. **COMPETENCIAS GENÉRICAS:**

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.
Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.

Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

7. PERFIL ENFERMERA RONDA

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre de cargo	Enfermero(a) clínico de Ronda sanitaria
N° de personas a cargo	Sin personas a cargo
Jefatura directa	Director CESFAM
Familia de cargo (estamento)	Profesional
Área/unidad	transversal
Departamento/Programa	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Contar con un/a profesional enfermero/a que sea capaz de brindar atención integral para el cuidado del individuo, la familia y comunidad en todas las etapas del ciclo vital y en sus procesos de desarrollo. Asimismo, que posea habilidades de gestión y disposición a integrar equipos interdisciplinarios en el desarrollo de su quehacer profesional.

C. FUNCIONES DEL CARGO:

- Contribuir a la continuidad de los cuidados de la población asignada a los sectores de influencia del CESFAM La Junta de acuerdo a las normas técnicas vigentes y recursos disponibles.
- Participar activamente con el equipo de salud y la comunidad, en la ejecución de acciones orientadas al desarrollo del Modelo de Salud Familiar, ej. Estudios de casos y ejecución de Plan de Intervención, visitas domiciliarias integrales de los programas de salud, actividades comunitarias, entre otras.
- Desarrollar todos los programas y subprogramas de salud relacionados que contempla la atención primaria, acorde a las orientaciones y normativas ministeriales, contribuyendo al logro de las metas de los diferentes indicadores comprometidos mediante la evaluación y análisis de los resultados.
- Colaborar en realización de vigilancia epidemiológica de la población asignada, manteniendo actualizado el mapa epidemiológico local.
- Contribuir a la complementariedad y coordinación del equipo, a favor de un abordaje integral de la situación de la salud, y/o enfermedad de las personas y sus familias, a lo largo del ciclo vital, participando de las instancias provistas para ello (reuniones técnicas, administrativas, capacitaciones, etc.)

• Contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional positiva para el desarrollo de un favorable clima laboral. • Velar por el cumplimiento de las Normas internas del Establecimiento. • Contribuir a la ejecución de las acciones y metas comprometidas en metas programáticas y campañas de vacunación. • Realizar procedimientos de Enfermería, de acuerdo normativas técnicas vigentes. • Realizar capacitaciones relativas a su ámbito de acción al Personal del Establecimiento. • Supervisar y evaluar periódicamente procesos relacionados con la atención clínica que realiza el personal Técnico de Enfermería Establecer coordinaciones oportunas con la red asistencial según necesidad. • Colaborar en la planificación y programación de las áreas de influencia del establecimiento. • Apoyo en urgencias en caso de ser necesario. • Fomentar la colaboración intersectorial y multidisciplinaria en los cuidados de salud a la población. • Efectuar otras funciones o tareas encomendadas por su Jefatura Directa.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Equipo de trabajo	Equipo de salud general según definición del establecimiento.
Clientes internos (red SSA)	Equipos clínicos y administrativos del establecimiento, red SSA.
Clientes externos (usuarios – familias)	Población a cargo del CESFAM en el territorio y su área de influencia.

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	Enseñanza media	**X**	**Universitario**
	Técnico/Técnico Profesional		**Post Grado**

- ✓ **<u>Título si corresponde:</u>** Título Profesional de **Enfermero**, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

F. EXPERIENCIA:

Años de experiencia (deseable):	Deseable un año de experiencia
En sector público/privado:	Deseable sector público.
Descripción de experiencia	Deseable experiencia en atención primaria en salud.

G. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Deseable curso IAAS.
- ✓ Deseable capacitación modelo salud familiar.
- ✓ Deseable manejo de los Programas del Ciclo Vital: Infancia, Adolescente, Adulto, Adulto Mayor, Cardiovascular, Atención Domiciliaria, Esterilización, Programa Inmunizaciones.

H. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

I. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.

Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

8. PERFIL PSICÓLOGO RONDA SANITARIA

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Psicólogo Rondas Sanitarias.
N° DE PERSONAS A CARGO	
JEFATURA DIRECTA	Director CESFAM
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	Transversal
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Integrar equipo de salud general contribuyendo a resolver las necesidades de la población usuaria, en las distintas localidades del área de influencia del Cesfam de La Junta, en el ámbito de su formación profesional a través de programas que contengan dentro de su cartera de prestaciones orientadas a realizar controles de salud mental, consultas psicológicas, psicoeducación, consultorías y otros de su competencia específica.

C. FUNCIONES DEL CARGO:

• Realizar atención e intervención de salud mental individual de niñas(os), adolescentes, adultos y adultos mayores que ingresen al programa.

- Elaborar Planes de Cuidado Integral de las personas en procesos de tratamiento, este debe elaborarse en conjunto con equipo interdisciplinario, incluyendo siempre la participación de la persona usuaria, red de apoyo. Incluir intersector cuando sea pertinente.
- Trabajar con equipo de salud general la presentación de usuarios/as que se revisarán en consultorías con equipos de mayor complejidad de salud mental y psiquiatría.
- Impulsar la figura de gestor terapéutico, de pacientes bajo control priorizando aquellos casos más complejos y de difícil manejo en red.
- Realizar derivaciones asistidas de acuerdo a la definición del proceso en red temática de salud mental de la red general de salud.
- Asistir a consultorías y telemedicinas de salud mental cuando corresponda y de acuerdo a las fechas programadas por establecimiento de atención de mayor complejidad en Salud Mental y Psiquiatría de su jurisdicción.
- Realizar informes psicológicos según requerimientos.
- Completar diariamente registro clínico de las prestaciones entregadas según agenda asistencial.
- Realizar estadísticas diarias y mensuales propias de sus actividades.
- Participar de la programación anual de actividades del programa de salud mental (planificación de actividades)
- Realizar prevención y promoción de salud mental de acuerdo a las orientaciones establecidas en la red temática de Salud Mental en la red general de salud.
- Participar de reuniones clínicas periódicas con el equipo general de salud de las localidades en las cuales se desempeñe.
- Actualizar protocolos y flujogramas sobre los procedimientos a realizar en el programa de salud mental, de acuerdo a la detección y atención de distintas problemáticas.
- Socializar información a profesionales, técnicos u organizaciones de temáticas de salud mental cuando lo requieran.
- Mantener registro actualizado de pacientes con tratamiento en nivel secundario.
- Realizar trabajo coordinado de los casos de intento de suicido ocurridos en las diversas localidades cubiertas por el equipo de salud rural.
- Apoyar y supervisar la actualización el trabajo administrativo de salud mental en conjunto con el equipo.
- Desempeñar las funciones que le encomiende su jefatura directa.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO: **Equipo de salud establecimiento y área de influencia**
CLIENTES INTERNOS (RED SSA): **Equipos clínicos y administrativos del establecimiento, red SSA.**
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA): **Usuarios de CESFAM La Junta y área de influencia.**

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	X	UNIVERSITARIO
	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

- ✓ **Título:** Título Profesional de **Psicólogo**, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

F. EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA: deseable 1 año
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): **Sector público.**
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: **Deseable experiencia en áreas de salud mental y atención primaria de salud.**

G. FORMACIÓN:

- ✓ Deseable cursos en Salud Familiar
- ✓ **Deseable cursos o capacitaciones en salud mental comunitaria**
- ✓ **Deseable manejo de evaluaciones psicométricas, evaluación de la personalidad**
- ✓ **Deseable aplicación de screening neuropsicológicos**

H. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio

Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

A. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.
Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

9. PERFIL ASISTENTE SOCIAL RONDAS SANITARIAS

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	**Asistente Social Rondas Sanitarias**
N° DE PERSONAS A CARGO	Sin personas a cargo
JEFATURA DIRECTA	Coordinación clínica
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	Unidad atención primaria
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención social a través de la cartera de prestaciones del establecimiento, de acuerdo al nivel de complejidad, a la población beneficiaria del territorio, concretándose ello en: consulta social individual-grupal y familiar según pertinencia, intervención social grupal, intervención social en comunidad, visita domiciliaria integral en domicilio de usuario, establecimiento educacional, trabajo con objetivos de reducción de factores de riesgo, promoción de factores protectores, activación de redes de apoyo y comunitarias , que impacten en los procesos de mejoría y continuidad de cuidados.

C. FUNCIONES DEL CARGO:

- Brindar atención social durante todo el ciclo vital a la población bajo control, con objetivos de reducción de daño, reparación, activación de redes y recursos, promoción de factores protectores y mitigación de factores de riesgo.
- Realización de seguimiento de procesos derivados desde tribunal de familia, según pertinencia.
- Atención social en salud mental.
- Aportar con sus competencias específicas al equipo de salud del establecimiento.
- Realización de informes de evaluación social para uso de recursos requeridos, tales como derivaciones a dispositivos e internaciones en programa de salud mental.
- Coordinación con organizaciones comunitarias tales como de adultos mayores y otras, para el desarrollo de las mismas y la gestión social relativa a sus integrantes.
- Confección de informes sociales de evaluación para obtención de distintos beneficios y acciones sectoriales e intersectoriales.
- Atención, gestión y resolutividad, en ronda de todas las consultas sociales de la población bajo control en los programas de atención.
- Realizar acciones de entrega de información y sensibilización a nivel de grupos en el intersector y de equipo rural según población objetivo y temática a abordar .
- Realizar las estadísticas diarias y mensuales propias de sus actividades, registrando dicha información en los REM respectivos de acuerdo a manual.
- Coordinar la participación de la comunidad rural, en materias atingentes al sector, por medio de los consejos consultivos, formación y desarrollo.
- Representación del equipo en mesa comunal de promoción cuando se defina o se estime necesario.
- Desempeñar las funciones que le encomiende su jefatura directa.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO: Equipo de ronda y funcionarios de atención primaria
CLIENTES INTERNOS (RED SSA): Equipos clínicos y administrativos del establecimiento y red Servicio de Salud Aysén.
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA): Usuarios del establecimiento, agrupaciones sociales, juntas de vecinos e instituciones gubernamentales y privadas.

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	**X**	**UNIVERSITARIO**
	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

- ✓ **Título:** *Título Profesional de Asistente Social, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.*

F. EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA: Deseable 1 año experiencia
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): Deseable sector Público
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: Deseable experiencia en atención social, idealmente en atención primaria de salud y en establecimientos rurales o geográficamente distantes de los centros de referencia.

G. FORMACIÓN:

✓ Deseable cursos o capacitaciones en salud mental comunitaria. ✓ Deseable Cursos o capacitaciones en sistemas informáticos (office) ✓ Deseable cursos o conocimientos en salud familiar ✓ Deseable conocimientos en SASUR y/o RAYEN ✓ Deseable curso IVADEC ✓ Deseable formación comunitaria.

H. COMPETENCIAS GENÉRICA:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

I. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.
Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

10. PERFIL ASISTENTE SOCIAL OIRS Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Asistente Social OIRS y Participación Social
N° DE PERSONAS A CARGO	Sin personas a cargo
JEFATURA DIRECTA	Director CESFAM
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	OIRS y Participación Social
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

22 horas Asistente Social OIRS y Participación Social: realizar la coordinación, planificación, monitoreo y desarrollo de las actividades de Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS) y la gestión de recursos pertinentes derivadas de las funciones propias de esta Oficina, procurando la eficiencia y calidad de productos y procesos y dar cumplimiento a estrategias de participación social en el área de influencia, cumpliendo con la normativa de participación ciudadana.

22 horas Asistente Social Transversal: realizar funciones propias de su competencia profesional, orientación técnica, derivación asistida, coordinación y gestión de recursos en área social, a usuarios como parte de la cartera de prestaciones del establecimiento

C. **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Funciones Asistente Social OIRS y Participación Social:
- Atender a los/as interesados/as cuando encuentren dificultades en la tramitación de sus asuntos y requieran información respecto al estado de avance en que se encuentra su solicitud dentro del establecimiento, al igual que acoger sus demandas.
- Orientar a los/as interesados/as en todas las materias relacionadas con los servicios del sector y en los ámbitos de la competencia de otros organismos de la Administración Pública.
- Recibir y estudiar sugerencias de modo de mejorar el funcionamiento de la oficina o la calidad de los servicios que se entregan en la Institución.
- Recibir, responder y/o derivar los reclamos para garantizar que los ciudadanos puedan expresar sus solicitudes y quejas a las autoridades y organismos competentes.
- Registrar las solicitudes ciudadanas con la finalidad de identificar el perfil de usuario/a, tipificar las solicitudes, ofrecer un servicio focalizado, retroalimentar la gestión de la Institución y mejorar los niveles de satisfacción usuaria.
- Realizar encuestas y mediciones para evaluar/medir la satisfacción de los usuarios/as respecto a la calidad de la atención y las expectativas de éstos al acercarse a la institución.
- Establecer coordinación con dependencias internas y externas para garantizar la claridad y celeridad a las respuestas a consultas, orientaciones y solicitudes realizadas por usuarios.
- Funciones Asistente Social Transversal:
- Realizar intervención directa de atenciones sociales individuales, familiares, grupales y comunitarias.
- Manejo de MAIS (modelo de atención integral de salud)
- Elaborar evaluaciones sociales e informes sociales según pertinencia.
- Participar en reuniones clínicas, realizando aportes técnicos propios de su competencia profesional.
- Realizar actividades de coordinación y consultoría con equipos de red de salud e intersector, según requerimientos.
- Realiza apoyo en procesos de integración social.
- Realizar intervención de casos sociales para su resolutividad, como parte del tratamiento integral.
- Realizar registros clínicos y administrativos propios de su competencia.

• Otras funciones encomendadas por su jefatura directa.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO ✓ **Equipo de salud general según definición del establecimiento.**
CLIENTES INTERNOS: ✓ **Equipo de salud general (médicos, trabajadores sociales, terapeutas ocupacionales, enfermera, matronas y otros)**
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS): ✓ **Población a cargo del CESFAM en el territorio.**

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	X	UNIVERSITARIO
	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

✓ Título de **Asistente Social o Trabajadora Social** de un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

F. EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA: **Deseable 1 año de experiencia.**
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): **Deseable experiencia en sector público.**
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: **Deseable experiencia en salud familiar, centros de salud y OIRS y/o Participación Social.**

G. FORMACIÓN:

Deseable capacitación en modelo de atención salud familiar y comunitaria
Deseable conocimiento de gestión de OIRS.
Deseable conocimiento de marco legal de OIRS y Ley GES.
Deseable conocimiento de Ley de Transparencia N°20.285.
Deseable manejo de programas computacionales de uso habitual a nivel medio.
Deseable curso IVADEC

H. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

I. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.

Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

11. PERFIL NUTRICIONISTA RONDA

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Nutricionista ronda
N° DE PERSONAS A CARGO	Sin personas a cargo
JEFATURA DIRECTA	Director CESFAM
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	Sector Transversal
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Contribuir con el sistema de atención integral de los usuarios y familias, en todas las etapas de su ciclo vital, con un enfoque de riesgo, que contemple acciones de promoción, prevención, recuperación y auto cuidado de su salud, de acuerdo a sus necesidades y a los lineamientos establecidos por MINSAL para atención primaria de salud, en las áreas de influencia del CESFAM La Junta.

C. **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Otorgar atención asistencial y efectuar vigilancia nutricional de todos los programas inherentes de su sector.
- Cautelar que se incorporen adecuada y oportunamente en la programación anual de actividades por ciclo vital del establecimiento las actividades del área nutricional, con énfasis en el Modelo de Atención de Salud Familiar, Promoción y Prevención en salud.
- Desarrollar todos los programas y subprogramas de salud nutricional, que contempla la atención primaria, acorde a las orientaciones y normativas ministeriales, contribuyendo al logro de metas de diferentes indicadores comprometidos.
- Manejo de MAIS (modelo de atención integral de salud
- Manejar y supervisar Programa Nacional de Alimentacion Complementaria del área de influencia.
- Dar cumplimiento a programa de visitas domiciliarias de programa PAD, Chile Crece, Cardiovascular, otros.
- Contribuir para el cumplimiento de garantías de programa GES.
- Desarrollar y/o participar en actividades de promoción de vida saludable a población beneficiaria.
- Realizar trabajo con red de salud e intersector correspondiente.
- Realizar labores de gestión y administración inherentes a su función.
- Recopilar, analizar y entregar información estadística REM de cada programa a cargo.
- Integrar y/o liderar cuando corresponda, Comisiones Comité, y/u otras funciones que jefatura encomiende acorde a la naturaleza de las funciones.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO: **Equipo de salud general según definición del establecimiento.**
CLIENTES INTERNOS (RED SSA): **Equipo de salud general (médicos, trabajadores sociales, terapeutas ocupacionales, enfermera, matronas y otros)**.
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA): **Población a cargo del CESFAM en el territorio.**

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	X	UNIVERSITARIO
	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

- ✓ **Título:** Título Profesional de **Nutricionista**, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

F. EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA: **Deseable un año de experiencia.**
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): **Deseable experiencia en sector público.**
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: **Deseable experiencia en centro de salud de atención primaria familiar y comunitarios.**

G. FORMACIÓN:

- ✓ **Conocimiento y manejo de Programa Nacional de Alimentación Complementaria (PNAC-PACAM-PREMATUROS-APLV)**
- ✓ **Conocimiento de la Normativa ministerial vigente (Patrones evaluación nutricional, lactancia materna, entre otros).**
- ✓ Manejo de Planes y Programas; Promoción y Prevención de Salud.
- ✓ Trabajo comunitario.
- ✓ Deseable Curso o Diplomado Salud Familiar.
- ✓ Conocimiento de la Legislación vigente en materia de Nutrición (Ley 20.606, ley 20.869, código Sanitario, Reglamento Sanitario de los Alimentos).
- ✓ **Conocimiento de computación a nivel de usuario**

H. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.

Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

I. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.
Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

12. PERFIL FONOAUDIÓLOGO

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Fonoaudiólogo
N° DE PERSONAS A CARGO	Sin personas a cargo
JEFATURA DIRECTA	Coordinación clínica
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	Unidad de atención primaria
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	CESFAM La Junta

B. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar apoyo profesional con competencias en áreas de Neurodesarrollo, siendo capaz de vincular modelo de salud familiar con comunitario intersectorial; con conocimiento en instrumentos de evaluación, desarrollo psicomotor, hipótesis diagnóstica, plan específico de abordaje, pauta de manejo y tratamiento familiar e individual caso índice.

C. FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar ingresos a modalidad de estimulación del CESFAM La Junta
- Ejecutar seguimiento de usuarios ingresados según orientación técnica modalidades de estimulación MIDESO- MINSAL
- Coordinar los flujos con enfoque biopsicosocial con equipo infancia.
- Realizar visitas domiciliarias a ingresos a sala de estimulación.
- Realizar incorporación de información a plataforma de registro y monitoreo del Ministerio de Desarrollo Social.
- Realizar evaluaciones, específicamente del ámbito del lenguaje y habla.
- Evaluar y diagnosticar alteraciones de deglución atípica en niños según pertinencia.
- Realizar planes consensuados familiares, para los ingresos a sala de estimulación.
- Mantener y resguardar material asignado a sala de estimulación del centro de salud.
- Generar requerimientos anuales para el mejoramiento y mantención del estándar definido para las salas de estimulación.
- Realizar talleres de estimulación motora y de lenguaje según calendario de control y monitoreo de programa de salud en la infancia MINSAL.
- Realizar evaluación fonoaudiológica a usuarios derivados desde distintas unidades del Hospital.
- Realizar evaluaciones de deterioro cognitivo, especialmente en adultos mayores.
- Realizar actividades de estimulación del lenguaje de lactantes y preescolares.
- Realizar diagnóstico e intervención a poblaciones que presentan dificultades a nivel lenguaje y comunicación.
- Diseñar planes de intervención individual y grupal para población que requiera atención fonoaudiológica, incorporando a las familias, establecimiento y comunidad.
- Realizar actividades de promoción y prevención de salud.
- Participar activamente en proceso de diagnósticos participativos de la comunidad.

• Realizar apoyo terapéutico en áreas de cognición, deglución, voz, audición, lenguaje y habla según necesidades del equipo multidisciplinario. • Coordinar trabajo con red intersectorial de Chile Crece Contigo. • Integrar equipo de dependencia severa, para evaluación integral de usuarios. • Apoyar y colaborar en procesos de rehabilitación de usuarios adulto • Realizar las labores encomendadas por su jefatura, que tengan relación con temas de su competencia.

D. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO: Definir Director
CLIENTES INTERNOS: Equipos clínicos y administrativos CESFAM La Junta.
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS): Usuarios del establecimiento, recintos educaciones e instituciones privadas.

E. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	**X**	**UNIVERSITARIO**
	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

- ✓ Título de Fonoaudiólogo otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste

F. EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA LABORAL: Deseable 6 meses.
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): Deseable Sector público salud
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: Deseable experiencia tanto en atención primaria como área clínica.

G. FORMACIÓN:

✓ Deseable formación en área de Neurodesarrollo Integral ✓ Deseable capacitación en Salud Familiar ✓ Deseable conocimiento de la Red intersectorial Chile Crece Contigo

H. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Trabajo en equipo: Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Orientación al servicio: Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión: Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
Probidad: Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

I. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Planificación y organización: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Pensamiento analítico: Capacidad de interpretar y relacionar información y experiencia de diversa complejidad a fin de comprender diferentes situaciones y generar propuestas ejecutables que permitan la toma de decisiones oportuna en su área de experticia profesional.
Proactividad e iniciativa: Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
Comunicación efectiva: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

1. PARA POSTULACION EN LÍNEA A TRAVÉS DEL PORTAL WWW.EMPLEOSPUBLICOS.CL:

Las postulaciones deberán hacerse a través del Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Los documentos deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exigen y sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no se le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso. Los/as 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 a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de reclutamiento y selección.

No se recibirán postulaciones a través de correo electrónico.

2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN ADMISIBILIDAD

Postulación en portal www.empleospublicos.cl
✓ Completar debidamente los antecedentes requeridos en portal sobre datos personales, capacitación y experiencia laboral. ***Obligatorio digital**
✓ **Copia cédula de identidad:** **Vigente y por ambos lados** ***Obligatorio digital**
✓ **Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley:** 1. Certificado título profesional de acuerdo a cargo al que postula 2. Estar inscrito en la Superintendencia de Salud como prestador individual de salud de acuerdo a cargo al que postula (y si corresponde que su profesión debe estar inscrita en la superintendencia de salud) ***Obligatorio digital**
✓ **Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral:** **Opción 1: Certificado de Cotizaciones Previsionales, detallado con RUT del empleador:**

Sólo se contemplará como obligatorio para obtener puntaje el certificado de cotizaciones previsionales emitido por la AFP.
Ejemplo:

CERTIFICADO DE COTIZACION
CUENTA COTIZACION OBLIGATORIA

FOLIO N° [redacted]

30 de MARZO de 2015

[redacted], certifica que a la fecha 30/03/2015, el señor [redacted], R.U.T. [redacted], registra en su CUENTA COTIZACION OBLIGATORIA las siguientes cotizaciones, correspondientes al período comprendido entre 03/2014 y 03/2015.

PERIODO	TIPO DE MOVIMIENTO	FECHA CAJA	MONTO		VALOR CUOTA	RUT EMPLEADOR	TIPO FONDO
			PESOS	CUOTAS			
02/2015	COTIZACION	13/03/2015	27.683	0,88	31.270,19	81.819.880-8	C
01/2015	COTIZACION	12/02/2015	27.683	0,88	31.270,19	81.819.880-8	C
12/2014	COTIZACION	13/01/2015	21.497	0,7	30.559,81	81.819.880-8	C

********************EL POSTULANTE QUE PRESENTE CERTIFICADO LABORAL DEL SISTEMA PRIVADO O PÚBLICO (que corresponda a experiencia fuera del Sistema Nacional de Servicios de Salud), debe contemplar que lo único válido para obtener puntaje es el certificado de cotizaciones previsionales, por tanto si sólo se adjunta certificado laboral no se otorgarán puntos*********************

Opción 2: Certificado de relación de Servicio del Sistema Nacional de Servicios de Salud:

En el caso de los/las funcionarios/as que se desempeñen en el Sistema Nacional de Salud, que postulen, deberán presentar **Certificado de Relación de Servicio** emitido por oficina de personal del establecimiento o Servicio de Salud.

Opción 3: Honorarios:

Los postulantes que se hayan desempeñado como **honorarios** deberán presentar el resumen mensual, emitido por el Servicio de Impuestos Internos y sus boletas a honorario.

Ésta antigüedad se contabilizará por meses y no por cantidad de boletas emitidas.
Para los postulantes que se hayan desempeñado en calidad de honorario en el Servicio Salud o la Red deberán presentar certificado emitido por su establecimiento respectivo.

LAS CARTAS DE RECOMENDACIÓN NO SON VÁLIDAS PARA OBTENER PUNTAJE

(NO ES OBLIGATORIO PARA ADMISIBILIDAD PERO SÍ PARA OBTENER PUNTAJE)

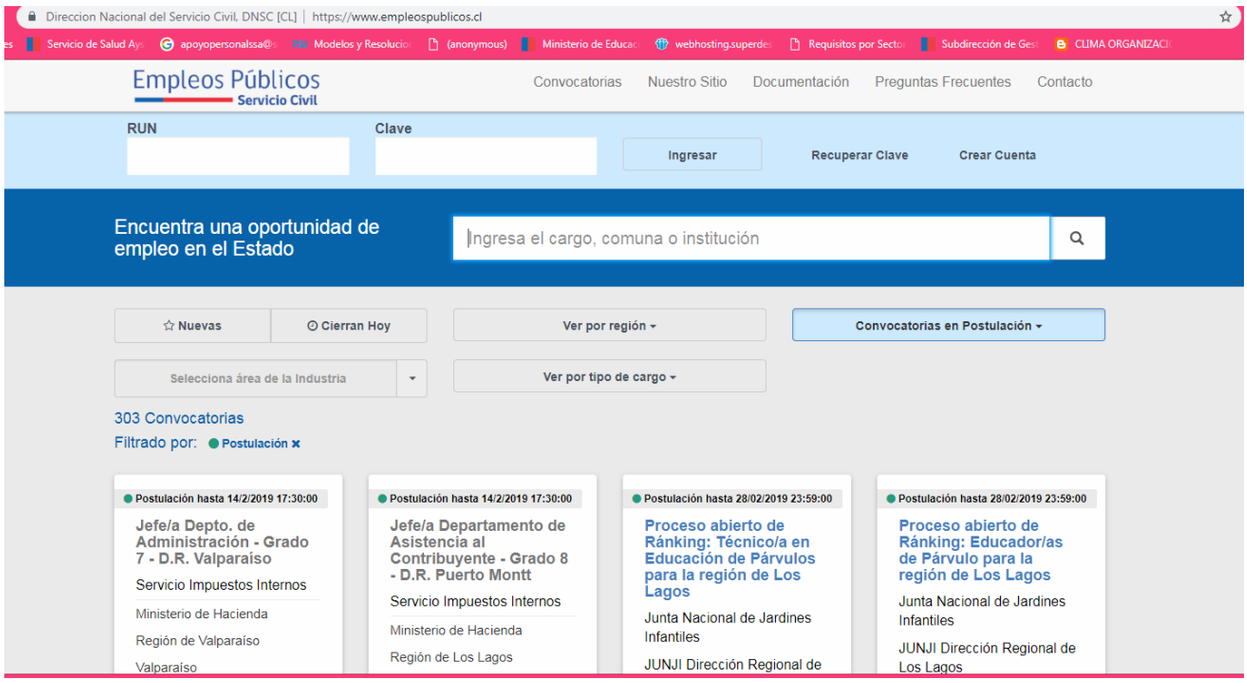
- ✓ **<u>Copia de Certificados que acrediten capacitación, pos títulos y/o postgrados</u>**

Podrán adjuntar Certificados de Postgrados, Cursos, Diplomados para acreditar información detallada en formulario.
Los/las funcionario/as que se desempeñen en el Sistema Nacional de Servicios de Salud, que postulen, podrán presentar Certificado de Capacitaciones acreditado por Oficina o Subdepartamento de Capacitación de su establecimiento o servicio.

Los antecedentes para acreditar experiencia y capacitación ingresadas en formulario y que su respaldo no haya sido incorporado en la carpeta, no será considerado para otorgar puntaje.

Aquella postulación que no incorpore alguno de los antecedentes individualizados como ***Obligatorio digital**, anteriormente señalados, será declarada **NO ADMISIBLE** y no seguirá en el proceso.

A continuación se ilustra el portal de empleos públicos que encontrará el postulante en la página:



3. PAUTA DE EVALUACIÓN:

PROFESIONALES:

Para selección de los/las candidatos/as se evaluarán las siguientes etapas, correspondientes al perfil de profesionales para desempeñarse en el CESFAM La Junta:

Etapas		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Etapa 1: Acreditación de Estudios	Acreditación de título profesional de acuerdo al cargo que postula	5	5
Etapa 2: **Evaluación técnica y psicométrica**	a) Evaluación técnica	20	30
	b) Evaluación psicométrica	5	10
Etapa 3: Capacitación	Capacitación	0	10
Etapa 4: Experiencia Laboral	Experiencia laboral	0	10
Etapa 5: Evaluación final	Evaluación global y por competencias	20	35
TOTAL		**50**	**100**

Será obligación del/la postulante revisar https://concursos.saludaysen.cl, donde se publicará admisibilidad, resultados preliminares, horarios de entrevistas, resultados definitivos y cualquier otro relevante para el proceso.

Etapa 1: **Acreditación de estudios – Excluyente** (máximo 5 puntos).

Acreditación de certificado de título profesional de acuerdo al cargo al que postula:

	Acreditación de estudios	Puntaje
Etapa 1	Acredita título profesional de acuerdo al cargo que postula	5
	No acredita título profesional de acuerdo al cargo que postula	0

Etapa 2: Evaluación técnica y psicométrica (máximo 40 puntos)

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 25 puntos; y en particular 5 puntos mínimo en evaluación psicométrica para continuar en proceso.

Etapa 2.a): Evaluación técnica:
Se le aplicará esta evaluación a quienes sean considerados admisibles y superen la etapa 1, acreditación de estudios.

Consistirá en una prueba elaborada por el referente técnico y aplicada para los postulantes, del resultado se determinará la nota, la que deberá considerarse para obtener la ponderación según la siguiente tabla de evaluación, se requerirá un mínimo de 20 puntos para seguir en el proceso:

	Prueba Técnica	**Puntaje**
Etapa 4.a	Entre 6,5 y 7,0	30
	Entre 6,0 a 6,4	25
	Entre 5,5 a 5,9	20
	Entre 5,0 a 5,4	15
	Entre 4,5 a 4,9	10
	Entre 4,0 a 4,5	5
	Inferior a 4,0	0

Etapa 2 b) Evaluación Psicométrica:
Es una evaluación para los postulantes que hubieren superado los puntajes mínimos requeridos en las etapas y factores anteriores. Se requerirá un mínimo de 5 puntos para continuar en proceso:

	Evaluación Psicométrica	**Puntaje**
Etapa 4.b	Muy adecuado	10
	Adecuado	5
	Aceptable	2
	Poco satisfactorio	0

Etapa 3: <u>Capacitación:</u> (máximo 10 puntos).

Pasarán a esta etapa quienes hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores, y que se encuentren dentro de los 30 mejores puntajes en orden decreciente (en caso de producirse empate en el puntaje número 30, se evaluarán todos quienes estén en dicha condición)

	Número de horas de capacitación	Puntaje
Etapa 3	De 100 horas o más de capacitación	10
	Desde 80 y 99 horas de capacitación	8
	Desde 60 y 79 horas de capacitación	6
	Desde 20 a 59 horas de capacitación	4
	Menos de 20 horas de capacitación	2
	Sin horas de capacitación	0

IMPORTANTE: sólo se contabilizarán aquellas capacitaciones relacionadas con la función a la que postula.

- Sólo se considerarán las capacitaciones que hubieren finalizado posteriormente a la obtención del título profesional que corresponda de acuerdo al cargo que postula.
- Fecha de corte en capacitaciones pertinentes desde 01.01.2016.
- Para su evaluación los cursos deben contar con nota o concepto de aprobación.
- Para aquellos cursos que no registren horas de duración se les asignará un puntaje de 4 horas pedagógicas por día de duración con un máximo de 8 horas.
- Las horas cronológicas se transformarán en pedagógicas utilizando la siguiente fórmula:

$$\frac{\textbf{Horas cronológicas X 60}}{\textbf{45}}$$

Etapa 4: <u>Experiencia laboral</u> (máximo 10 puntos):

Pasarán a esta etapa quienes hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores.

En esta etapa, se contabilizará la experiencia laboral posterior a obtención del título profesional que corresponda de acuerdo al cargo que postula según las preferencias señaladas en el perfil del cargo.

	Experiencia laboral en meses	**Puntaje**
Etapa 3	De 17 meses o más	10
	De 13 a 16 meses	8
	De 10 a 12 meses	6
	De 07 a 09 meses	4
	De 04 a 06 meses	2
	Menor a 04 meses	1
	Sin experiencia	0

Etapa 5: <u>Evaluación final</u> (máximo 35 puntos)

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 20 puntos.

<u>Evaluación global y por competencias:</u>
MODALIDAD ENTREVISTA PRESENCIAL

Consistirá en una entrevista personal con los integrantes de comité de reclutamiento y selección respectivo, a un máximo de 6 postulantes que hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores (6 mejores puntajes en orden decreciente).

El **comité de reclutamiento y selección**, tendrá que elaborar una pauta con preguntas estandarizadas de acuerdo al perfil requerido para la función. Cada integrante del comité, deberá calificar de acuerdo a criterio, a cada postulante y al cerrar el ciclo, se determinará la nota promedio, la que deberá considerarse para obtener la ponderación según la siguiente tabla de evaluación:

	Nota evaluación global	Puntaje
Etapa 4.c	Entre 6,5 y 7,0	35
	Entre 6,0 a 6,4	25
	Entre 5,5 a 5,9	20
	Entre 5,0 a 5,4	15
	Entre 4,5 a 4,9	10
	Entre 4,0 a 4,9	5
	Inferior a 4,0	0

4. <u>CRONOGRAMA:</u>

Actividad	**Duración aproximada**		
Difusión proceso de reclutamiento y selección	4	04/10/2019	09/10/2019
Recepción de postulaciones	3	10/10/2019	14/10/2019
Revisión admisibilidad	8	15/10/2019	24/10/2019
Evaluación técnica	4	25/10/2019	28/10/2019
Evaluación psicométrica	4	29/11/2019	01/11/2019
Evaluación curricular	5	04/11/2019	08/11/2019
Publicación admisibilidad y puntajes etapas 1, 2, 3 y 4	1	11/11/2019	
Publicación horario entrevista global y por competencias	1	12/11/2019	
Entrevista global y por competencias	17	13/11/2019	05/12/2019
Publicación resultado preliminar	1	06/12/2019	
Apelaciones	5	09/12/2019	13/12/2019

Resolver apelaciones	5	10/12/2019	16/12/2019
Publicación resultado definitivo	1	17/12/2019	
Presentación terna	1	18/12/2019	19/12/2019
Ofrecimiento y aceptación	2	20/12/2019	23/12/2019
Finalización del proceso	1	26/12/2019	

Nota: El cronograma puede estar sujeto a cambios en los plazos de ejecución y es responsabilidad del postulante revisar las publicaciones descritas en las bases en https://concursos.saludaysen.cl

5. DESEMPATE

Ante la igualdad de puntaje entre los postulantes, se aplicará desempate, en el orden de importancia que se señala:

- Puntaje etapa 5 evaluación global y por competencias
- Nota obtenida en evaluación global y por competencias
- Puntaje etapa 2.a) evaluación técnica
- Nota en evaluación técnica
- Puntaje etapa 2.b) evaluación psicométrica
- Puntaje etapa 4 Experiencia laboral
- Experiencia laboral en años-meses-días
- Puntaje etapa 3 Capacitación

6. COMITÉ DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN:

Los postulantes serán seleccionados por un **Comité de reclutamiento y selección**, integrado según lo establecido por Directora de Servicio de Salud de Aysén. El Comité de Reclutamiento y Selección, se encargará de la evaluación de los antecedentes presentados y tendrá las facultades para:

- Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la pauta de evaluación.
- Verificar, de ser necesario, la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes.
- Evaluar los antecedentes y asignar puntajes de entrevistas realizadas a los postulantes.
- Realizar evaluación técnica y asignar puntaje
- Confeccionar y publicar listado de admisibilidad y puntajes preliminares.
- Aplicar criterios de desempate de ser necesario.
- Remitir listado definitivo de puntajes y actas a Directora de Servicio de Salud de Aysén.

El **Comité de reclutamiento y selección,** podrá sesionar siempre que concurran a lo menos el 50% de sus integrantes. La asignación de puntajes se hará de acuerdo etapas y tabla de puntajes incluidos en las presentes bases. De los acuerdos tomados por el c**omité de reclutamiento y selección,** así como de los puntajes asignados en cada etapa y de su resultado definitivo, con sus fundamentos cuando

correspondiere, se dejará constancia en acta, al igual que los votos de minoría y sus argumentos cuando sea requerido por algún integrante.

7. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO:

El puntaje definitivo de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.
Será considerado candidato idóneo, aquel candidato que obtenga un mínimo de **50 puntos.**

8. NÓMINA DE POSTULANTES IDÓNEOS:

Revisados los antecedentes de cada postulante y asignados los puntajes, **Comité de Reclutamiento y Selección** confeccionará listado de puntajes definitivos, ordenado en forma decreciente por puntaje obtenido, que será publicado en página http://concursos.saludaysen.cl/

Este resultado tendrá carácter de final y el Proceso de **Reclutamiento y Selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos**, entendiéndose por esto, aquellos candidatos que no alcancen el **puntaje mínimo de 50 puntos definidos de forma global.**

La terna del proceso se elaborará de acuerdo a los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes, como resultado de la suma de puntajes de las 4 etapas.

9. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

La Directora de Servicio Salud Aysén, o quien la subrogue, elegirá de la terna y notificará formalmente al seleccionado/a para el cargo en postulación, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo por escrito al ofrecimiento.

Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo establecido en el cronograma o rechaza el ofrecimiento, se deberá conformar una nueva terna con las dos personas que no hubieren sido seleccionadas y el siguiente mejor puntaje que no hubiere sido incorporado en la terna anterior y así sucesivamente. Una vez aceptada la función, la persona seleccionada será designada en la función a contrata correspondiente en modalidad de prueba por 3 meses y pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación de desempeño.

El listado de candidatos que no hubieren sido elegidos y que sean considerados candidatos idóneos (por cumplir con puntaje mínimo en todas las etapas), podrá ser considerado para futuras posibilidades laborales en el Servicio de Salud Aysén en un plazo de seis meses desde la finalización del proceso de reclutamiento y selección, sujeto a la autorización de la Directora de Servicio de Salud Aysén.