



# EXENTA

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
Unidad de Análisis  
Reclutamiento v Selección

**APRUEBA PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN, Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER CUPOS EN CALIDAD JURÍDICA A CONTRATA DEL ESTAMENTO PROFESIONAL PARA DESEMPEÑARSE EN EL HOSPITAL DE COCHRANE, DEPENDIENTE DE SERVICIO DE SALUD AYSÉN, Y DISPONE PUBLICACIÓN.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3272

COYHAIQUE, 10 SET. 2019

**VISTOS:**

1. El D.F.L. N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
2. El D.F.L. N° 21 de fecha 17 de julio de 2000 del Ministerio de Salud, que fija la Planta de Personal del Servicio de Salud Aysén;
3. El D.F.L. N° 23 de 2017 que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud Aysén;
4. La Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa;
5. La Resolución Exenta N° 3537 del 09 de Noviembre de 2018 de la Dirección Del Servicio de Salud Aysén que aprueba el "Manual de procedimiento de Reclutamiento y Selección de Servicio de Salud Aysén";
6. El Decreto Afecto N° 23 de fecha 18 de marzo de 2018 del Ministerio de Hacienda;
7. La Resolución Exenta N° 3269 de fecha 06 de septiembre de 2019 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, a través del Decreto Afecto N° 23 de fecha 18 de marzo de 2018 del Ministerio de Hacienda se modificó la glosa de dotación máxima de personal de los Servicios de Salud y Establecimientos creados por los DFL N°s 29, 30 y 31, fijada en la partida 16 del presupuesto para el año 2019, Ley N° 21.125;
1. Que, de acuerdo a la Resolución Exenta N° 3269 de fecha 06 de septiembre de 2019 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, se constituyó Comité del proceso de Reclutamiento y Selección para proveer cupos en calidad jurídica a contrata para los estamentos profesionales y técnicos para desempeñarse en Hospital de Cochrane, dependiente del Servicio de Salud Aysén, y designó a sus integrantes;
2. Que, existe la disponibilidad de cupos en calidad jurídica a contrata para desempeñarse en el CESFAM La Junta dada la modificación a la glosa de dotación máxima de los Servicios de Salud, correspondiente a distribución de cargos para los Programas de Puesta en Marcha de Establecimientos Normalizados, Puesta en Marcha de Otras Iniciativas de Inversión Formación Pao y Formación EDF, todos pertenecientes a la División de Gestión y Desarrollo de las Personal;

**TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades legales y reglamentarias que me confiere el DFL N°1/05, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de abril de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°

2.763, de 1979 y de las Leyes Nº 18.933 y Nº 18.469; el Decreto Supremo Nº 140, de fecha 20 de noviembre de 2004, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; el Decreto Exento Nº 55 de fecha 12 de julio de 2018; todos del Ministerio de Salud; y, conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y siguientes de la Ley 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; el D.F.L. Nº 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; y las resoluciones Nº 6, 7 y 8 de 2019 todas de la Contraloría General de la República, que fijan las normas sobre exención de Toma de Razón, dicto la siguiente:

#### **RESOLUCIÓN:**

1. **APRUÉBASE** perfil, pauta de evaluación, cronograma del proceso de reclutamiento y selección para proveer cupos en calidad jurídica a contrata del estamento profesional para desempeñarse en el Hospital de Cochrane, dependiente del Servicio de Salud Aysén, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a la siguiente pauta:

#### **I. PRESENTACIÓN CUPO A CONTRATA:**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Código</b>
1	Asistente Social ronda	SSA-ASR-01
4	Enfermera 4to turno	SSA-EU-04
1	Fonoaudiólogo	SSA-FON-01
1	Matrona de Urgencias	SSA-MU-01
1	Psicólogo Clínico ronda	SSA-PCR-01
1	Terapeuta Ocupacional	SSA-TO-01
1	Kinesiólogo	SSA-KIN-01
1	Tecnólogo médico imagenología	

#### **A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

<b>Descripción</b>	<b>Calidad Jurídica</b>	<b>Grado</b>	<b>Jornada</b>
Asistente Social ronda	Contrata	15º EUS	44 horas
Enfermera	Contrata	15º EUS	44 horas
Fonoaudiólogo	Contrata	15º EUS	44 horas
Matrona de Urgencias	Contrata	15º EUS	44 horas
Psicólogo Clínico ronda	Contrata	15º EUS	44 horas
Terapeuta Ocupacional	Contrata	15º EUS	44 horas
Kinesiólogo	Contrata	15º EUS	44 horas
Tecnólogo médico imagenología	Contrata	15º EUS	44 horas

## 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 Nº23 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.

## II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

### CONTEXTO HOSPITAL COCHRANE:

Hospital Cochrane se encuentra ubicado a 334 kms al sur de la capital regional, se trata de un establecimiento de baja complejidad con enfoque comunitario y de salud familiar; además de ser el único centro de mayor resolutiveidad de la provincia de Capitán Prat.

Actualmente se encuentra en proceso de reposición y empieza puesta en marcha de operaciones en el último trimestre del presente año; prestando el equipo de salud atención primaria, atención de hospitalización y atención de urgencia las 24 horas.

Su área de influencia y desarrollo de la macro red de salud sur comprende las localidades de Puerto Guadal, Puerto Bertrand, Caleta Tortel y Villa O'Higgins, con una cobertura de población de 6.000 habitantes.

**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.

## II.a) IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Asistente Social Rondas Sanitarias.</b>
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	Sin personas a cargo.
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Coordinación clínica
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Profesional
<b>ÁREA/UNIDAD</b>	Unidad atención primaria
<b>DEPARTAMENTO/PROGRAMA</b>	Hospital Cochrane

## 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.

## 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 resolutivez, 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 atinentes 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.

**CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

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

**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.*

**EXPERIENCIA LABORAL:**

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

**FORMACIÓN:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable cursos o capacitaciones en salud mental comunitaria.</li> <li>✓ Deseable Cursos o capacitaciones en sistemas informáticos (office)</li> <li>✓ Deseable cursos o conocimientos en salud familiar</li> <li>✓ Deseable conocimientos en SASUR y/o RAYEN</li> <li>✓ Deseable curso IVADEC</li> <li>✓ Deseable formación comunitaria.</li> </ul>
---

#### COMPETENCIAS GENÉRICA:

<b>Trabajo en equipo:</b> 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
<b>Orientación al servicio:</b> 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.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b> Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
<b>Flexibilidad y adaptación al cambio:</b> Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
<b>Probidad:</b> 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.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

<b>Planificación y organización:</b> 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.
<b>Pensamiento analítico:</b> 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.
<b>Proactividad e iniciativa:</b> Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
<b>Comunicación efectiva:</b> 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.

## II.b) IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Enfermero(a) clínico unidad de urgencia 4to turno
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Enfermera coordinadora Unidad de Urgencia
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Profesional
<b>ÁREA/UNIDAD</b>	Unidad de Urgencia
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	Hospital Cochrane

## PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Entregar cuidados de enfermería de urgencia a personas con problemas de salud en situación de riesgo vital, a través de la formulación, ejecución y supervisión del plan de atención de enfermería, tanto de acciones derivadas del diagnóstico y tratamiento médico como propias del quehacer enfermero, procurando un adecuado uso de los recursos y organizando de manera eficiente la atención de los pacientes y familiares

## FUNCIONES DEL CARGO:

### FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

- Organizar, coordinar y supervisar las actividades del personal técnico de la Unidad de Emergencia.
- Corroborar que el paciente que ingrese a servicio clínico cuente con todos los datos y papeles de ingreso.
- Gestionar insumos clínicos y todo lo necesario y relevante para la atención del paciente en el servicio.
- Mantener la existencia y control del uso de equipos, materiales e insumos e informar oportunamente de deterioros y falencias.
- Participar en el cumplimiento de las medidas establecidas en el plan de emergencia y catástrofes del establecimiento.
- Colaborar en la confección de programas de supervisión.
- Colaborar con la enfermera coordinadora en la elaboración de los planes y programas propios de la Unidad.
- Supervisar y evaluar periódicamente la atención que el personal Técnico de Enfermería proporciona al paciente, en el contexto del turno.
- Ser un nexo de comunicación con otras unidades del hospital y fuera de este.
- Coordinarse con los equipos clínicos del hospital para facilitar la resolución del problema médico del paciente.
- Recibir y entregar turno en conjunto con equipo de enfermería.

**FUNCIONES CLÍNICAS:**

- Planificar, ejecutar, controlar y evaluar el plan de atención de enfermería de los pacientes a su cargo, derivado del diagnóstico y tratamiento médico, así como del diagnóstico y evaluación de enfermería, de acuerdo a normativa vigente.
- Mantener competencias actualizadas respecto a reanimaciones cardiopulmonares adultas y pediátricas, así como también el manejo de las principales patologías de consulta.
- Conocer y cumplir directrices ministeriales y protocolos regionales respecto a primera acogida y atención de víctimas de violencia sexual.
- Conocer y cumplir normativa ministerial y protocolos regionales respecto a toma de alcoholemias y cadena de custodia.
- Conocer y cumplir normativa ministerial y protocolos regionales respecto a almacenamiento de vacunas y su administración.
- Conocer y cumplir normativa institucional y protocolos regionales respecto de traslados a centro de referencia, y acudir a traslado en caso de ser necesario.
- Proponer ajustes y cambios en el plan de atención de acuerdo a evolución y evaluación del paciente.
- Conocer y cumplir con protocolos y normativa vigente en materia de prevención y control de IAAS, calidad y seguridad de la atención.
- Realizar registros de enfermería de los pacientes a su cargo y los derivados de su gestión administrativa.
- Tomar conocimiento de las novedades registradas por el médico y por los TENS e implementar las medidas correctivas pertinentes si éstas corresponden.
- Coordinar las gestiones de salud con los servicios, unidades de apoyo y centros de derivación, según corresponda.
- Colaborar en la elaboración, difusión y supervisión del cumplimiento de normas, protocolos y procedimientos de enfermería y otros relacionados con su quehacer.
- Mantener vigilancia continua de pacientes a su cargo, actuar e informar oportunamente frente a signos y síntomas de deterioro o complicaciones del estado general del paciente
- Dar orientación y educación al paciente y familia para los cuidados de su salud posterior al alta.
- Entregar información a la familia y/o paciente en caso de hospitalización del usuario.
- Orientar y atender consultas del público, pacientes y familiares.
- Otras funciones que la jefatura encomiende



**CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

<b>EQUIPO DE TRABAJO:</b> Equipo de la unidad de urgencia
<b>CLIENTES INTERNOS (RED SSA);</b> Equipos clínicos y administrativos del establecimiento y red Servicio de Salud Aysén.
<b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):</b> Usuarios del establecimiento, agrupaciones sociales, juntas de vecinos e instituciones gubernamentales y privadas.

**NIVEL EDUCACIONAL:**

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

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

**EXPERIENCIA LABORAL:**

<b>AÑOS DE EXPERIENCIA:</b> Deseable 1 año
<b>EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):</b> Deseable experiencia en sector público.
<b>DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:</b> Deseable experiencia clínica en servicios de urgencias y/o atención cerrada, y en establecimientos rurales o geográficamente distantes de los centros de referencia.

**FORMACIÓN:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable Curso IAAS o IIH, 80 hrs, aprobadas y acreditadas mediante certificado.</li> <li>✓ Deseable Actualización de Patologías GES, acreditado mediante certificado</li> <li>✓ Deseable Capacitación en RCP, acreditado mediante certificado.</li> <li>✓ Deseable curso de ACLS o cursado</li> </ul>
---

#### COMPETENCIAS GENÉRICAS:

<b>Trabajo en equipo:</b> 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
<b>Orientación al servicio:</b> 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.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b> Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
<b>Flexibilidad y adaptación al cambio:</b> Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
<b>Probidad:</b> 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.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

<b>Planificación y organización:</b> 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.
<b>Pensamiento analítico:</b> 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.
<b>Proactividad e iniciativa:</b> Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
<b>Comunicación efectiva:</b> 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.

## II.c) IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Fonoaudiólogo
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	Sin personas a cargo
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Coordinación clínica
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Profesional
<b>ÁREA/UNIDAD</b>	Unidad de atención primaria
<b>DEPARTAMENTO/PROGRAMA</b>	Hospital Cochrane

## 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.

## FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar ingresos a modalidad de estimulación del Hospital de Cochrane.
- 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.

**CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

<b>EQUIPO DE TRABAJO:</b> Definir Director
<b>CLIENTES INTERNOS:</b> Equipos clínicos y administrativos de Hospital Cochrane.
<b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS):</b> Usuarios del establecimiento, recintos educaciones e instituciones privadas.

**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

**EXPERIENCIA LABORAL:**

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

**FORMACIÓN:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable formación en área de Neurodesarrollo Integral</li> <li>✓ Deseable capacitación en Salud Familiar</li> <li>✓ Deseable conocimiento de la Red intersectorial Chile Crece Contigo</li> </ul>
---

#### COMPETENCIAS GENÉRICAS:

<b>Trabajo en equipo:</b> 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
<b>Orientación al servicio:</b> 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.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b> Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
<b>Flexibilidad y adaptación al cambio:</b> Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
<b>Probidad:</b> 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.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

<b>Planificación y organización:</b> 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.
<b>Pensamiento analítico:</b> 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.
<b>Proactividad e iniciativa:</b> Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
<b>Comunicación efectiva:</b> 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.

**II.d) IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Matrona Urgencias
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	Sin personas a cargo
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Coordinador clínico
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Profesional
<b>ÁREA/UNIDAD</b>	Unidad de Urgencia
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	Hospital Cochrane

**PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:**

Prestar atención de matronería a usuarias/os en unidad de urgencia y hospitalizadas en unidad de hospitalización del Hospital de Cochrane según necesidad.

**FUNCIONES DEL CARGO:**

- Realizar labores de ingreso, categorización, identificación y jerarquización de necesidades de los y las usuarios/as.
- Evaluar a las y los usuarios/as según estado y diagnóstico.
- Manejar clínicamente a las y los usuarios/as de acuerdo a protocolos y normativas vigentes.
- Otorgar atención oportuna a la urgencia.
- Coordinar traslados de pacientes a otras unidades u otros establecimientos.
- Disponibilidad para acudir al establecimiento fuera de la jornada laboral según necesidad.
- Llevar a cabo los procedimientos asistenciales asociados a la atención de las usuarias, velando por el cumplimiento de normas y lineamientos del establecimiento.
- Realizar actividades y tareas administrativas asociadas al desempeño del cargo, cumpliendo con los plazos y procedimientos establecidos para darle una correcta continuidad al servicio.
- Gestionar los recursos físicos e insumos, asegurándose de darles un correcto uso según la demanda que presenta la unidad.
- Dar cumplimiento al modelo de atención propuesto por la unidad de urgencias, favoreciendo la calidad de la atención y velando por mantener un clima de respeto entre el equipo de trabajo, las pacientes y la familia.
- Supervisar las actividades que realiza el personal a su cargo y entregar los reportes correspondientes.
- Otras funciones estipuladas por la jefatura inherente al cargo y/o función.

**CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

<b>EQUIPO DE TRABAJO:</b> Equipo de unidad de urgencia y equipo de unidad de hospitalizados
<b>CLIENTES INTERNOS (RED SSA):</b> Equipos clínicos y administrativos de Hospital Cochrane.
<b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):</b> Usuarios/as que acudan a unidad de urgencia o se encuentren hospitalizados

**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.*

**EXPERIENCIA LABORAL:**

<b>AÑOS DE EXPERIENCIA:</b> Deseable 1 año de experiencia.
<b>EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):</b> Deseable experiencia en sector público.
<b>DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:</b> Deseable experiencia clínica en servicios de urgencias y/o atención cerrada.

**FORMACIÓN:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable capacitación en el área de atención personalizada del proceso reproductivo.</li> <li>✓ Deseable capacitación relacionada con sistemas de protección integral a la infancia Chile Crece Contigo.</li> <li>✓ Deseable capacitación relacionada con calidad y seguridad del paciente</li> <li>✓ Deseable IAAS, 80 horas, aprobado</li> <li>✓ Deseable capacitación reanimación neonatal</li> </ul>
---

#### COMPETENCIAS GENÉRICAS:

<b>Trabajo en equipo:</b> Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimientos técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
<b>Orientación al servicio:</b> 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.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b> Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
<b>Flexibilidad y adaptación al cambio:</b> Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
<b>Probidad:</b> 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.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

<b>Planificación y organización:</b> 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.
<b>Pensamiento analítico:</b> 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.
<b>Proactividad e iniciativa:</b> Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
<b>Comunicación efectiva:</b> 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.



## II.e) IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Psicólogo rondas sanitarias.
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	Sin personas a cargo
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Jefe atención primaria
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Profesional
<b>ÁREA/UNIDAD</b>	Unidad de atención primaria
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	Hospital Cochrane

## 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 Hospital de Cochrane, 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.

## FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar atención e intervención de salud mental individual de niñas(os), adolescentes, adultos y adultos mayores que ingresen al programa.
- 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.
- 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 suicidio ocurridos en las diversas localidades cubiertas por el equipo de ronda.

- Apoyar y supervisar la actualización del trabajo administrativo de salud mental en conjunto con el equipo.
- Apoyar en intervenciones psicológicas de usuarios hospitalizados de acuerdo a necesidades del establecimiento.
- Desempeñar otras funciones que le encomiende su jefatura directa.

**CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

<b>EQUIPO DE TRABAJO:</b> Equipo de atención primaria
<b>CLIENTES INTERNOS (RED SSA):</b> Equipos clínicos y administrativos del establecimiento y red Servicio de Salud Aysén.
<b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):</b> Usuarios y familias del establecimiento, entidades gubernamentales y/o privadas.

**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.*

**EXPERIENCIA LABORAL:**

<b>AÑOS DE EXPERIENCIA:</b> Deseable 1 año
<b>EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):</b> Sector público.
<b>DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:</b> Experiencia en atención clínica, idealmente en atención primaria de salud, y en poblaciones rurales o aisladas geográficamente del centro de referencia.

**FORMACIÓN:**

- ✓ Deseable cursos en salud familiar.
- ✓ Deseable cursos o capacitaciones en salud mental comunitaria.
- ✓ Deseable manejo de screening neuropsicológicos, baterías psicométricas y test proyectivos

**COMPETENCIAS GENÉRICAS:**

<b>Trabajo en equipo:</b> 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
<b>Orientación al servicio:</b> 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.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b> Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
<b>Flexibilidad y adaptación al cambio:</b> Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
<b>Probidad:</b> 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.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

<b>Planificación y organización:</b> 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.
<b>Pensamiento analítico:</b> 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.
<b>Proactividad e iniciativa:</b> Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
<b>Comunicación efectiva:</b> 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.

## II.f) IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Terapeuta ocupacional
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	Sin personas a cargo
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Coordinador clínico
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Profesional
<b>ÁREA/UNIDAD</b>	Sala rehabilitación
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	Hospital Cochrane

## 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.

## 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 con problemas de salud cuyo origen es neurológico dándole la continuidad de 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 y revisar la estadística mensual en su área de competencia en los tiempos establecidos.
- Apoyar en otras áreas de su competencia de acuerdo a necesidades del establecimiento.
- Efectuar otras funciones o tareas encomendadas por su jefatura directa.

**CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

<b>EQUIPO DE TRABAJO:</b> Está compuesto por profesionales y técnicos del equipo de rehabilitación con base comunitaria del Hospital de Cochrane.
<b>CLIENTES INTERNOS (RED SSA):</b> Equipos de salud general
<b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):</b> Población a cargo del Hospital de Cochrane en el territorio.

**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.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

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

**FORMACIÓN:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable capacitación en salud familiar</li> <li>✓ Deseable formación en área rehabilitación base comunitaria</li> <li>✓ Deseable curso en confección de órtesis</li> <li>✓ Deseable curso de integración sensorial</li> <li>✓ Deseable curso IVADEC</li> </ul>
--

**COMPETENCIAS GENÉRICAS:**

<b>Trabajo en equipo:</b> 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
<b>Orientación al servicio:</b> 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.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b> Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.

<b>Flexibilidad y adaptación al cambio:</b> Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
<b>Probidad:</b> 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.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

<b>Planificación y organización:</b> 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.
<b>Pensamiento analítico:</b> 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.
<b>Proactividad e iniciativa:</b> Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
<b>Comunicación efectiva:</b> 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.

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Kinesiólogo de rondas sanitarias
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	Sin personas a cargo
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Jefe atención primaria
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Profesional
<b>ÁREA/UNIDAD</b>	Unidad atención primaria
<b>DEPARTAMENTO/PROGRAMA</b>	Hospital Cochrane

**PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:**

Realizar prestaciones kinésicas en pacientes que lo requieran en las distintas localidades del área de influencia del Hospital de Cochrane, esto en base a técnicas específicas según patologías. Disminuir la brecha de atención en aquellos pacientes ambulatorios pertenecientes a postas de salud rural (adultos y pediátricos). Lo anterior, otorgando una atención kinésica integral, ajustada a la actual cartera de prestaciones y cumpliendo con protocolos vigentes del MINSAL.
---

## **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Integrar equipo de trabajo multidisciplinario e intersectorial de ronda sanitaria, prestando atención kinesiológica intra y extra establecimiento a través de todo el ciclo vital en las localidades dependientes del establecimiento, acorde a requerimientos y programación de rondas.
- Mantener registros (consultas, evaluaciones, tratamientos, respuesta a terapia) al día en fichas clínicas, hojas de atención diaria u otra en base a los requerimientos ya sea manual o electrónica, tanto en el área respiratoria, osteomuscular, rehabilitación u otra de su competencia.
- Participación activa en el proceso de planificación y programación en red de su establecimiento
- Difundir normas técnicas y orientaciones programáticas del área a todo el equipo de salud.
- Participar en la ejecución de 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.
- Colaborar y participar activamente junto al equipo de salud, en actividades de prevención y promoción de salud en la comunidad.
- Identificar y gestionar, previo análisis, recursos y/o elementos necesarios para la cobertura y cumplimiento de los diferentes indicadores del programa, centralizando la información de acuerdo a los cortes estadísticos establecidos.
- Cautelar que los procesos internos y administrativos propendan a entregar la oportunidad en la atención de los usuarios.
- participar de reuniones técnicas, tanto clínicas como administrativas con el equipo de profesionales respectivo con el fin de apoyar las actividades que se realizan. -Capacitarse y actualizarse continuamente en temas de acuerdo a necesidades del establecimiento.
- Evaluación, tratamiento y seguimiento a usuarios del establecimiento o localidad
- Realizar las prestaciones de salud de acuerdo a la cartera de servicio del establecimiento y a los requerimientos de los usuarios.
- Desempeñar las funciones que le encomiende su jefatura directa.

## **CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

**EQUIPO DE TRABAJO:** Está compuesto por profesionales, médicos, técnicos, administrativos y auxiliares del equipo de ronda

**CLIENTES INTERNOS (RED SSA):** Equipos de salud general del establecimiento

**CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):** Deseable experiencia clínica en servicios de urgencias y/o atención cerrada, y en establecimientos rurales o geográficamente distantes de los centros de referencia.

**NIVEL EDUCACIONAL:**

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

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

**EXPERIENCIA LABORAL:**

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

**FORMACIÓN:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable capacitación en Salud familiar</li> <li>✓ Deseable formación en área Rehabilitación</li> <li>✓ Deseable curso IRA o ERA</li> <li>✓ Deseable curso para toma de espirometría</li> <li>✓ Deseable curso IVADEC</li> </ul>
---

**COMPETENCIAS GENÉRICAS:**

<b>Trabajo en equipo:</b> 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
<b>Orientación al servicio:</b> 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.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b> Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
<b>Flexibilidad y adaptación al cambio:</b> Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
<b>Probidad:</b> 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.



**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

<b>Planificación y organización:</b> 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.
<b>Pensamiento analítico:</b> 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.
<b>Proactividad e iniciativa:</b> Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.
<b>Comunicación efectiva:</b> 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.

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

NOMBRE DEL CARGO	Tecnólogo Médico - Imagenología
Nº DE PERSONAS A CARGO	1 persona a cargo.
JEFATURA DIRECTA	Coordinador Clínico.
FAMILIA DE CARGO	Profesional
ÁREA/UNIDAD	Unidad de Imagenología
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	Hospital Cochrane

**IPROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:**

Contar con un profesional Tecnólogo Médico que integre el equipo de trabajo del Servicio de Imagenología del Hospital de Cochrane alineándose con las metas y objetivos de Calidad de la Unidad.
--

#### **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Toma de exámenes imagenológicos de radiografías.
- Manipulación y uso de equipos médicos
- Supervisión de las labores de técnicos paramédicos y auxiliares de servicio.
- Velar por el buen funcionamiento de los Equipos a su cargo durante su jornada laboral.
- Colaborar con el correcto funcionamiento administrativo y técnico de la unidad.
- Colaborar y mantener el Programa de Aseguramiento de Calidad.
- Respetar y conocer ley 20.584 de Deberes y Derechos de los pacientes.
- Conocer y aplicar correctamente técnicas radiológicas, digitales, en la adquisición y procesamiento de imágenes
- Manejar el equipo imagenológico y sus accesorios. Preocuparse de mejorar la calidad de imagen modificando parámetros que le permitan optimizar su utilidad diagnóstica y de seguridad para el paciente.
- Ejecutar protocolos de exámenes y procesamiento de imágenes digitales.
- Participar activamente en el programa de mantenimiento preventivo de los equipos responsable, detectar fallas, supervisar el buen funcionamiento de ellos, registra en bitácoras de mantención de equipamiento.
- Es responsable por el cumplimiento de medidas de radio protección, controlando el uso de los elementos apropiados para ese fin. Participa activamente en la evaluación del cumplimiento de normativas.
- Supervisa, gestionar y promover normas de protección radiológica, para el personal ocupacionalmente expuesto.
- Operar los instrumentos a su cargo, según normativa interna de la Unidad.
- Mantener al día los registros de la información correspondiente al área de trabajo designada,
- Colaborar con jefatura en la determinación de necesidades de los recursos, planta física, equipamiento, personal e insumos.
- Otras funciones administrativas y/o clínicas indicadas por su jefatura directa y necesidades del establecimiento.

**CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

EQUIPO DE TRABAJO: Tecnólogo Médico, Paramédico, Auxiliar de Apoyo.
CLIENTES INTERNOS (RED SSA): equipos clínicos y administrativos del establecimiento, red SSA.
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA): Usuarios y familiares del establecimientos, instituciones gubernamentales, instituciones privadas, otros.

**NIVEL EDUCACIONAL:**

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

- ✓ Título: Título Tecnólogo Médico otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

AÑOS DE EXPERIENCIA: Deseable 1 año de experiencia en el rubro de salud, en Instituciones Públicas/Privadas.
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): Deseable en el sector público.
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: Deseable 1 año de experiencia laboral profesional en establecimientos de salud en unidades de imagenología.

**FORMACIÓN:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable manejo computacional nivel medio-alto.</li> <li>✓ Manejo de técnicas asépticas-IAAS.</li> <li>✓ Deseable conocimiento en RCP.</li> <li>✓ Conocimientos en protección radiológica.</li> <li>✓ Deseable conocimientos de herramientas informáticas como Excel, Word, Power Point, Internet.</li> <li>✓ Manejo de equipamiento de la Unidad (equipo).</li> <li>✓ Deseable conocimiento de metas sanitarias del MINSAL.</li> <li>✓ Deseable conocimiento de garantías GES.</li> <li>✓ Deseable licencia de operaciones de equipos médicos.</li> </ul>
---

## COMPETENCIAS GENÉRICAS:

<p><b>Trabajo en equipo:</b> 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</p>
<p><b>Orientación al servicio:</b> 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.</p>
<p><b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b> Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.</p>
<p><b>Flexibilidad y adaptación al cambio:</b> Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.</p>
<p><b>Probidad:</b> 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.</p>
<p><b>Planificación y organización:</b> 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.</p>
<p><b>Pensamiento analítico:</b> 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.</p>
<p><b>Proactividad e iniciativa:</b> Capacidad de tomar iniciativa y disposición constante a la búsqueda de oportunidades y soluciones, para alcanzar los objetivos institucionales con los recursos disponibles.</p>
<p><b>Comunicación efectiva:</b> 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.</p>

**III. 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](http://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.

**IV. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN ADMISIBILIDAD:**

<b>Postulación en portal <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a></b>
✓ Completar debidamente los antecedentes requeridos en portal sobre datos personales, capacitación y experiencia laboral. <b>*Obligatorio digital</b>
✓ <b><u>Copia cédula de identidad:</u></b>  Copia por ambos lados.  <b>*Obligatorio digital</b>
✓ <b><u>Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley:</u></b>  - Certificado título profesional de acuerdo a cargo al que postula. - 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).  <b>*Obligatorio digital</b>

✓ **Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral:**

**Certificado de Cotizaciones Previsionales, detallado con RUT del empleador:**

Sólo se contemplará como obligatorio para obtener puntaje el certificado de cotizaciones previsionales, el cual se puede respaldar con los documentos que acrediten la experiencia en el área, tales como contratos, certificados, relaciones laborales, entre otros.

**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.

**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.

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

✓ **Copia de Certificados que acrediten capacitación, pos títulos y/o postgrados**

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 el Subdepartamento de Capacitación.

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

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:

Dirección Nacional del Servicio Civil. DNSC [CL] | <https://www.empleospublicos.cl>

Empleos Públicos Servicio Civil

Convocatorias Nuestro Sitio Documentación Preguntas Frecuentes Contacto

RUN  Clave

Ingresar Recuperar Clave Crear Cuenta

Encuentra una oportunidad de empleo en el Estado

☆ Nuevas ○ Cierran Hoy Ver por región - Convocatorias en Postulación -

Selecciona área de la Industria Ver por tipo de cargo -

303 Convocatorias  
Filtrado por: ● Postulación x

- Postulación hasta 14/2/2019 17:30:00  
Jefe/a Depto. de Administración - Grado 7 - D.R. Valparaíso  
Servicio Impuestos Internos  
Ministerio de Hacienda  
Región de Valparaíso  
Valparaíso
- Postulación hasta 14/2/2019 17:30:00  
Jefe/a Departamento de Asistencia al Contribuyente - Grado 8 - D.R. Puerto Montt  
Servicio Impuestos Internos  
Ministerio de Hacienda  
Región de Los Lagos
- Postulación hasta 28/02/2019 23:59:00  
Proceso abierto de Ránking: Técnico/a en Educación de Párvulos para la región de Los Lagos  
Junta Nacional de Jardines Infantiles  
JUNJI Dirección Regional de
- Postulación hasta 28/02/2019 23:59:00  
Proceso abierto de Ránking: Educador/as de Párvulo para la región de Los Lagos  
Junta Nacional de Jardines Infantiles  
JUNJI Dirección Regional de Los Lagos

## V. 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 Hospital de Cochrane:

Etapas		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Etapa 1: Acreditación de Estudios	Acreditación de título profesional de acuerdo al cargo que postula	5	5
Etapa 2: Capacitación	Capacitación	0	10
Etapa 3: Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	0	10
Etapa 4: Aptitudes para desempeño de la función	a) Evaluación Técnica	20	30
	b) Evaluación Psicométrica	5	10
	c) 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:

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

Etapa 2: Capacitación: (máximo 10 puntos).

Etapa 2	Número de horas de capacitación	Puntaje
	Más de 100 horas de capacitación	10
	Entre 80 y 99 horas de capacitación	8
	Entre 60 y 79 horas de capacitación	6
	Entre 20 y 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:

$$\frac{\text{Horas cronológicas} \times 60}{45}$$

Etapa 3: Experiencia laboral (máximo 10 puntos):

En esta etapa, se contabilizará la experiencia laboral posterior a obtención del título profesional que corresponda de acuerdo al cargo que postula y que sea atinente al perfil del cargo:

Etapa 3	Experiencia laboral en meses	Puntaje
	17 meses o más	10
	De 13 a 16 meses	8
	De 10 a 12 meses	6
	De 7 a 9 meses	4
	De 4 a 6 meses	2
	3 meses o menos	1
	Sin experiencia	0



**Etapa 4: Aptitudes para el desempeño de la función (máximo 75 puntos)**

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 45 puntos; y en particular 5 puntos mínimo en evaluación por competencias para continuar a la entrevista global.

**Etapa 4.a): Evaluación técnica:**

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:

Etapa 4.a	Prueba Técnica	Puntaje
	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 4,9	5
	Inferior a 4,0	0

**Etapa 4 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:

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

**Etapa 4.c): ENTREVISTA GLOBAL Y POR COMPETENCIAS**

**MODALIDAD ENTREVISTA PRESENCIAL**

Consistirá en una entrevista personal con los integrantes de comité de reclutamiento y selección respectivo, a los postulantes que hubieren superado prueba técnica y evaluación psicométrica con los mejores 6 puntajes.

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:

Etapa 4.c	Nota evaluación global	Puntaje
	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

**VI. CRONOGRAMA:**

Actividad	Duración aproximada		
Difusión proceso de reclutamiento y selección	2	11-09-2019	12-09-2019
Recepción de postulaciones	5	13-09-2019	17-09-2019
Revisión admisibilidad y evaluación curricular	14	23-09-2019	10-10-2019
Publicación admisibilidad y puntajes a evaluación curricular	3	11-10-2019	15-10-2019
Evaluación técnica	4	16-10-2019	19-10-2019
Evaluación psicométrica	2	21-10-2019	22-10-2019
Publicación horario entrevista global y por competencias	1	23-10-2019	
Entrevista global y por competencias	11	24-10-2019	11-11-2019
Publicación resultado definitivo	2	12-11-2019	13-11-2019
Presentación terna	3	14-11-2019	18-11-2019
Ofrecimiento y aceptación	2	19-11-2019	20-11-2019
Comienzo de funciones a contar	1	21-11-2019	

*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>*

**VII. DESEMPATE**

En caso de existir un empate en el puntaje entre los postulantes, el Comité podrá aplicar el siguiente criterio de desempate, en el orden de importancia que se señala:

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

VIII. **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 concurren 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 **comité 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.

IX. **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**.

X. **NÓMINA DE POSTULANTES IDÓNEOS:**

Revisados los antecedentes de cada postulante y asignados los puntajes, **Comité de Reclutamiento y Selección** confeccionará listado de puntajes preliminares, 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**.

XI. **NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:**

La Directora de Servicio Salud Aysén, o quien la subrogue, notificará formalmente al seleccionado 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.

2. **DIFÚNDASE**, una vez tramitada la presente Resolución, en la página web <http://concursos.saludaysen.cl/>, por el plazo indicado en el Cronograma de este proceso.
3. **PUBLÍQUESE**, una vez tramitada la presente Resolución, en la página web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), con el fin de postular en las fechas indicadas en el Cronograma del proceso de reclutamiento y selección.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**SRA. RINA MARGOT CARES PINOCHET**  
**DIRECTORA SERVICIO SALUD AYSÉN**

*[Handwritten initials]*  
**SRA. RMCP / JEBN / NOC / MHV / mhv**  
**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección del Servicio de Salud Aysén
- ~~.....~~
- Depto. Jurídico SSA.
- Depto. Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas SSA.
- Oficina de Personal SSA.
- Unidad de Análisis, Reclutamiento y Selección SSA.
- Encargado Relaciones Laborales SSA.
- FENPRUSS Región de Aysén
- Oficina de Partes SSA.