

## Empleo: Reemplazo Profesional SOME

<b>Ministerio</b>	<b>Institución / Entidad</b>
Ministerio de Salud	Servicio de Salud Coquimbo / Hospital Dr. Humberto Elorza Cortés de Illapel
<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vacantes</b>
Profesional SOME – Capacitación	1
<b>Área de Trabajo</b>	<b>Región</b>
SOME - Capacitación	Región de Coquimbo
<b>Ciudad</b>	<b>Tipo de Vacante</b>
Illapel	Contrata, Grado 16° EUS, Profesional, Ley 18.834.
<b>Renta Bruta</b>	
\\$ 1.054.647.-	

### Objetivo del cargo

- Gestionar administrativa y clínicamente la lista de espera de consulta nueva especialidad no GES.
- Desarrollar la gestión del conocimiento en los/as funcionarios/as de la institución por medio de la implementación de programas innovadores que posibiliten el desarrollo permanente de sus competencias laborales y la mejora continua de los procesos institucionales

### Principales Funciones SOME

1. Liderar la gestión de la resolución de la lista de espera en conjunto con referentes de servicios clínicos del establecimiento.
2. Monitorear el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con la gestión y registros de las listas de espera.
3. Participar en las reuniones de coordinación con gestores de listas de espera de red asistencial.
4. Monitorear los pacientes en listas de espera y mantener actualizadas las respectivas listas del establecimiento.
5. Realizar cargas quincenalmente en sistema de gestión de tiempos espera (SIGTE).
6. Revisar casos de pacientes en lista de espera no GES.
7. Coordinar acciones con los encargados de registro internos y externos, de manera de contar con información oportuna y completa.
8. Liderar y organizar el sistema de priorización de interconsultas.

### Principales Funciones Capacitación

1. Proponer, implementar y desarrollar políticas de capacitación que favorezcan el desarrollo de las personas y su nivel de competencias, acorde a los lineamientos ministeriales, de la red de salud, del hospital y de la unidad de gestión de las personas.

2. Asesorar técnicamente a Directivos, jefaturas y funcionarios del hospital, en relación a temáticas de capacitación y desarrollo de competencias laborales.
3. Mantener un registro actualizado, oportuno y fidedigno de la información del área, reportándolo sistemáticamente a quien corresponda.
4. Coordinar el Comité Bipartito de Capacitación (CBC).
5. Controlar el gasto de capacitación, mediante la elaboración de un plan de capacitación y el seguimiento de su ajuste presupuestario.
6. Planificar, diseñar, implementar y evaluar el Plan Anual de Capacitación para la ley 18.834.
7. Implementar estrategias innovadoras en todas las etapas del proceso de capacitación: detección de necesidades de capacitación, contenido y metodología, alineados con la visión del Hospital y con los lineamientos MINSAL.
8. Responder en forma oportuna y con estándares de calidad a los compromisos de gestión, indicadores de calidad, metas sanitarias y metas EAR, del área de capacitación.

#### **Perfil del Cargo.**

**Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.**

#### **Formación Educacional**

- i. **Título Profesional del área de la salud** de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- ii. **Título Profesional del área de la salud** de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Unidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

#### **Experiencia sector público / sector privado**

1. Experiencia en cargos clínicos o administrativos en establecimientos de salud públicos o privados de a lo menos 1 año.

#### **Contexto del Cargo**

Dependerá jerárquicamente del Jefe SOME (S) y de la Subdirección de RRHH del Hospital Dr. Humberto Elorza Cortés de Illapel.

#### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

1. Ser ciudadano(a);
2. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
4. Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
7. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:
  - a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
  - e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcional, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

#### **Requisitos Específicos**

Deseable Título Profesional del área de la Salud, tales como, Enfermero(a), Matrón (a), Kinesiólogo (a), u otros Afines.

#### **Capacitación o formación de postítulo**

1. Deseable formación en uso de herramientas informáticas.
2. Deseable acreditación en chile compra.

#### **Competencias Técnicas**

1. Deseable dominio de Excel nivel avanzado.
2. Deseable manejo de Programa SIDRA.
3. Deseable conocimiento en plataforma SIGTE.
4. Deseable manejo de compras públicas.

#### **Competencias Transversales**

1. Orientación al usuario.
2. Orientación a la calidad.
3. Vocación de Servicio.
4. Probidad.

#### **Competencias Personales**

1. Autonomía.
2. Flexibilidad cognitiva.
3. Comunicación efectiva.
4. Trabajo en equipo.
5. Empatía.
6. Proactividad.

## Criterios de Selección

**El proceso de selección se desarrollar a través de las siguientes etapas sucesivas:**

- A) ANÁLISIS CURRICULAR:** Corresponde a la revisión y evaluación de los curriculum de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. **La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.** **Las capacitaciones serán consideradas de acuerdo a la temática asociada y con un mínimo de 20 horas.** **Se valorarán a los postulantes según la cantidad de horas acreditadas.** La experiencia profesional se evaluará conforme lo señalado en el CV registrado. Además, se calculará desde la fecha del primer trabajo hasta la fecha de publicación del presente llamado, y se expresaran en años y/o meses. Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los postulantes que hayan superado esta etapa, ordenada en forma decreciente según sus puntajes.
- B) ENTREVISTA PERSONAL / TECNICA:** A través de una entrevista personal realizada por una comisión de selección, se realizará una evaluación de índole técnica, donde se medirán los conocimientos y aptitudes asociados al cargo, lo cual irán en directa relación con lo expuesto en el aviso. Dicha comisión está conformada por la jefatura directa del cargo, un representante de recursos humanos y un referente técnico. La ciudad en que se realizará la entrevista es en la ciudad de Illapel. El costo asocial al traslado para participar es de responsabilidad del postulante.
- C) SELECCIÓN FINAL:** Se confeccionarán una lista de postulantes con aquellos que aprobaron las tres etapas anteriores, ordenados en forma decreciente según su puntaje final, obtenido de la suma de los puntajes de las etapas análisis curricular, evaluación técnica y evaluación psicolaboral. El director del Hospital Dr. Humberto Elorza Cortés de Illapel será quien decida que candidato será el seleccionado.

## Documentos Requeridos para Postular

1. Copia Cédula de Identidad
2. Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley.
3. Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
4. Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
5. Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.
6. CV Formato Libre (Propio).
7. Otros.

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	03/09/2020 - 09/09/2020
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	10/09/2020 - 15/09/2020
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	16/09/2020 - 17/09/2020

Las postulaciones solo se recibirán vía correo electrónico indicando en asunto el cargo al que postula, las postulaciones serán recibidas hasta las **23:59** horas del día **09/09/2020** al correo electrónico [alejandra.gallardov@redsalud.gov.cl](mailto:alejandra.gallardov@redsalud.gov.cl) indicando en el asunto del mail lo siguiente: **“POSTULACION CARGO REEMPLAZO PROFESIONAL SOME”** y adjuntando todos los documentos y certificados.

**NO SE RECIBIRAN POSTULACIONES NI ANTECEDENTES FUERA DE ESTE PLAZO, COMO TAMPOCO LAS POSTULACIONES ENVIADOS POR UN MEDIO DISTINTO INDICADO EN EL PARRAFO ANTERIOR.**

### Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente vía correo electrónico, para lo cual deberán indicar en asunto el cargo al que postula y adjuntar los documentos solicitados en documentos requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/ actualizados para poder postular. 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 la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso. No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea correo electrónico. Las fechas de selección y finalización solo son referenciales.

**Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por la institución convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.**