

SUBDIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS

**BASES DEL LLAMADO INTERNO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

**CARGO TRABAJADOR/A SOCIAL INFANTO 22HRS ESSMA SUR Y 22HRS EN CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIA NORTE**

Las presentes bases responden a las directrices establecidas en el Código de Buenas Prácticas Laborales. Además, cumplen con asegurar que los métodos y procedimientos del proceso de selección estén sustentados en la no discriminación, en la paridad de género, la idoneidad y en los méritos de los y las postulantes.

**I.- IDENTIFICACION DEL CARGO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Cargo | Trabajador/a Social Infanto |
| Estamento | Profesional |
| Grado | 16º EUS |
| Remuneración Mensual Bruta | $1.113.648.- |
| Calidad Juridica | Contrata |
| Unidad y lugar de Desempeño | 22 horas en Centro de Salud Mental Comunitaria Norte  22 horas en Essma Sur |
| Jefatura Directa | Coordinador Centro de Salud Mental Comunitaria Norte  Coordinador Essma Sur |
| Jefatura Superior de la Unidad | Jefa Subdepartamento de Salud Mental |

**II.OBJETIVO DEL CARGO**

|  |
| --- |
| Brindar atención social a los usuarios/as, que presenten patologías de Salud Mental, formando parte de un Equipo Multidisciplinario y apoyando la labor de los establecimientos. |

**III. FUNCIONES PRINCIPALES**

|  |  |
| --- | --- |
| Función o Tarea | Periodicidad |
| Realizar consulta de salud mental a usuarios menores de 17 años 6 meses y/o sus padres o tutores legales. | Diaria |
| Realizar consultas orientando en temáticas de gestión social. | Diaria |
| Intervenciones familiares en función del proceso terapéutico del niño o adolescente en tratamiento (paciente índice). | Diaria |
| Coordinar y derivar a usuarios/as hacia redes intersectoriales y/o extrasectoriales. | Diaria |
| Registrar atenciones diarias (con fecha, timbre y firma), evolución en ficha personal. | Diaria |
| Agendar atenciones y cambio de estado de usuarios en AGEMED. | Diaria |
| Realizar consultas orientadas en temáticas de gestión social a los padres o tutores legales. | Diaria |
| Participar en reuniones clínicas de análisis de casos y técnicas. | Semanal |
| Realizar rescate telefónico y/o visitas domiciliarias. | Semanal |
| Realizar intervenciones psicosociales grupales. | Semanal |
| Participar en evaluaciones y elaboración de los Planes de Cuidados Integrales de usuarios/as. | Semanal |
| Realizar visitas integrales de salud mental a usuarios/as infanto y familiares o tutores legales. | Semanal |
| Elaborar diagnostico social de usuarios/as derivados para su atención. | Semanal |
| Realizar registro estadístico mensual (REM) de atención de usuarios/as. | Mensual |
| Participar y/o elaborar el Autocuidado de equipo. | Mensual |
| Apoyar en la gestión e implementación de actividades comunitarias para usuarios de Centro de Salud Mental Comunitaria Norte / ESSMA Sur. | Trimestral |
| Realizar informes integrales para postulación a beneficios. | Según requerimiento |
| Realizar informes de derivación de postulación a Hospital de Dia infanto. | Según requerimiento |
| Participación y asistencia a las audiencias de preparación y de juicio en Tribunal de Familia. | Según requerimiento |
| Aplicar el Instrumento de Valoración de Desempeño en comunidad IVADEC. | Según requerimiento |
| Participar en reunión con dispositivos intersectoriales de la red. | Según requerimiento |
| Coordinar actividades comunitarias. | Según requerimiento |
| Elaborar proyectos para beneficios de usuarios. | Según requerimiento |
| Participar en Consultorías en Atención Primaria de Salud. | Según requerimiento |
| Encargado/a de supervisar y/o controlar línea programática designada por la Jefatura Directa. | Según requerimiento |
| Encargado/a de apoyar y asesorar a los Clubes de Integración Social. | Según requerimiento |
| Realizar intervenciones psicosociales con personas usuarias en la comunidad. | Según requerimiento |
| Encargado/a de apoyar y asesorar a los Clubes de Integración social. | Según requerimiento |
| Realizar peritajes sociales o informes de avance a Tribunales. | Según requerimiento |
| Cumplir obligaciones funcionarias (Titulo III, DFL 29 del Estatuto Administrativo) | Según requerimiento |
| Otras funciones que le encomiende su jefatura directa en el área de su competencia. | Según Requerimiento |

**IV. REQUISITOS FORMALES DE EDUCACIÓN, EXPERIENCIA Y ENTRENAMIENTO**

4.1 Nivel Educacional Mínimo Requerido:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E. Básica |  | E. Media |  | F. Técnica |  | F. Profesional | X |

4.2 Título(s) Requerido(s) /Área (s) de especialización

|  |
| --- |
| Trabajador/a Social |

4.3. Post Título o Post Grado Requerido:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Diplomado |  | Magíster |  | Doctorado |  | No requerido | X |
| Área: |  | | | | | | |

4.4 Experiencia Laboral (especificar tiempo):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Excluyente | Deseable |
| Años de Experiencia requerida | 2 Años | X |  |
|
| Experiencia Laboral en un cargo igual o similar |  |  |  |

4.5 Requisitos específicos de capacitación y perfeccionamiento necesarios para desempeñar el cargo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tema | Deseable | Excluyente |
| Capacitación en Temáticas de Discapacidad | X |  |
| Modelos de Intervención Comunitaria en Salud | X |  |
| Psicopatología y Psiquiatría | X |  |
| Salud Pública | X |  |
| Conocimiento en Clínica | X |  |
| Discapacidad Psíquica | X |  |
| Conocimiento de Programas Computacionales en Nivel Medio | X |  |

**V. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Si | No | Especificar |
| Maneja dinero |  | X |  |
| Maneja información confidencial | X |  | Información sobre pacientes, fichas clínicas, informes, etc. |
| Maneja equipos | X |  | Computador, impresora, etc. |
| Manejo de materiales |  | X |  |
| Manejo de herramientas |  | X |  |
| Requiere desempeño en Gran Altitud Geográfica. (igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm) |  | X |  |
| Puesto de trabajo se encuentra calificado como Trabajo Pesado, según Ley N° 19.404 |  | X |  |
| Riesgos asociados al cargo | X |  | Físicos y Psicosociales (desajustes conductuales, descompensaciones de usuarios, familias y otros). Posible desgaste intelectual y/o psíquico (no calificado) |
| Uso de Elementos de Protección | X |  | Silbato, Alarma de Emergencia, Bloqueador Solar |

**VI. DEFINICION DE CLIENTES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Internos | | Externos | |
| 1. | Coordinadoras de Centro de Salud Mental Comunitaria Norte y Essma Sur | 1. | Personas Usuarias y Familias |
| 2. | Equipo de Centro de Salud Mental Comunitaria Norte y Essma Sur | 2. | Comunidad |
| 3. | Personal del Servicio de Salud Arica | 3. | Tribunales |
|  |  | 4. | Instituciones del Sector e Intersector |
|  |  | 5. | Servicio de Psiquiatría del Hospital Dr. Juan Noé Crevani |

**VII. COMPETENCIAS PARA EL CARGO**

**Importante:**

**Nivel 1: Se requiere nivel de desarrollo básico de la competencia**

**Nivel 2: Se requiere nivel de desarrollo avanzado de la competencia.**

**Nivel 3: Se requiere nivel de desarrollo superior de la competencia.**

**Para mayor información, consultar diccionario de competencias SSA basado en la estrategia de Redes Integradas de los Servicios de Salud (RISS)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nivel de dominio deseable para el cargo** | | |
| **Competencias** | **1** | **2** | **3** |
| **Atención de salud centrada en la persona:** Capacidad de actuar escuchando y entendiendo a sus usuarios(as) interno(as) o externo(as), valorando sus requerimientos y necesidades. Brinda soluciones o respuestas efectivas a sus expectativas, mediante una prestación de servicios oportuna, cordial y de calidad. |  |  | X |
| **Comunicación asertiva y empática:** Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar de su interlocutor(a), mostrando directamente que se comprenden sus pensamientos, emociones y/o sentimientos. Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos e ideas claves de forma efectiva. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad. |  |  | X |
| **Proactividad y empoderamiento:** Es la habilidad de direccionar los objetivos de desempeño para definir las responsabilidades personales correspondientes, valorando sus propias capacidades y las de sus colaboradores(as). |  | X |  |
| **Organización, planificación y seguimiento**: Determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, definiendo la acción, los plazos y recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información. |  | X |  |
| **Orientación a la eficiencia:** Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios. |  | X |  |
| **Trabajo colaborativo:** Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo. |  | X |  |
| **Liderazgo:** Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los colaboradores en una dirección determinada, fijando objetivos, transmitiendo valores, entregando retroalimentación, e integrando las diversas opiniones para cumplir con las metas de su área. |  | X |  |

**VIII. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nivel de dominio deseable para el cargo** | | |
| **Competencias** | **1** | **2** | **3** |
| **Probidad:** Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común. |  |  | X |
| **Adaptación al Cambio:** Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios. |  | X |  |

1. **REQUISITOS DE POSTULACIÓN:**

a) Ser ciudadano;

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; acreditado mediante la presentación del certificado original válido para dichos fines, emitido por la autoridad competente.

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; se acreditará mediante certificación entregada por el Servicio de Salud. Certificado que será emitido una vez que la persona seleccionada acepte el cargo.

d) Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; mediante la presentación de fotocopia simple del certificado respectivo, el cual deberá presentar el original, en caso de ser nombrado en el cargo, en el momento que lo acepte.

1. **ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN**

2.1. Inicio del Proceso:

Las bases del proceso de selección se enviaran vía correo electrónico masivo y se publicara en los paneles visibles del Servicio de Salud, como del Hospital Regional, a contar del 25/09/2019. Además se encontrarán disponibles en la página Web del Servicio, <https://www.saludarica.cl/trabaja-con-nosotros/>

La recepción de antecedentes se extenderá desde el 25/09/2019 hasta las 15:00 horas del día 04/10/2019, ambas fechas inclusive, en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Arica, ubicada en calle 18 Septiembre Nº 1.000, Edificio N, segundo piso, Hospital Regional de Arica.-

2.2.- Antecedentes Requeridos

Para poder postular, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

a) Currículum Vitae en formato libre

b) Certificado de título profesional, según corresponda.

c) Certificados que acrediten estudios de Especialización, Post-títulos o Capacitación según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.

d) Certificados firmado y timbrado que acrediten experiencia laboral, de a lo menos el tiempo señalado. Este Certificado deberá ser emitido por las correspondientes Oficinas de Personal o Recursos Humanos.

**Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente quedará fuera del proceso, asimismo aquellos antecedentes que debieran acreditar experiencia y capacitación mencionadas en el currículum, será eliminada automáticamente del presente proceso de selección.**

**Los antecedentes sólo se conservarán por un período de treinta días, contados desde que finaliza el proceso de llamado a presentación de antecedentes, siendo devueltos al postulante que lo solicite dentro de este periodo.**

2.3. Fecha, lugar y forma de postulaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| PLAZO | Se extenderá desde el día 25/09/2019 hasta las 15:00 hrs. del día 04/10/2019, ambas fechas inclusive. |
| LUGAR | Oficina de Partes del Servicio de Salud Arica, ubicada en calle 18 de Septiembre Nº 1.000, Edificio N, segundo piso, Hospital Regional de Arica. |
| PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES | Se presentarán en un sobre cerrado dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos, con los antecedentes requeridos y señalando lo siguiente:   * **Cargo al que Postula**   En el remitente la identificación del/la postulante solamente con sus **APELLIDOS.** |

2.4.-. 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 los postulantes que se presenten en este concurso.

**3. FACTORES DE EVALUACION**

|  |
| --- |
| FACTOR |
| **Evaluación Curricular** |
| **Evaluación Psicológica** |
| **Evaluación Técnica** |
| **Entrevista Personal** |

La Comisión deberá definir un puntaje mínimo para el proceso de evaluación curricular, que cada postulante deberá alcanzar para ser considerado idóneo(a).

**4. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO**

|  |  |
| --- | --- |
| Fase | Fechas |
| Difusión de Convocatoria y Plazo de Postulación en la Página Web institucional | Del 25 de septiembre al 04 octubre de 2019. |
| Proceso de Evaluación Curricular | Del 7 al 11 de octubre 2019 |
| Proceso de Evaluación Psicológica | Del 14 al 18 de octubre 2019 |
| Entrevista Global | Del 21 al 23 de octubre 2019 |
| Finalización del Proceso | Del 24 al 25 de octubre 2019 |

Nota: El calendario puede sufrir modificaciones en alguno de sus hitos según el desarrollo del proceso.