



SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y
SELECCIÓN
AÑO 2016

CONVOCATORIA DE ANTECEDENTES

PERFIL CARGO

TÉCNICO PARAMÉDICO, PROGRAMA DE REPARACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD (PRAIS)

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	TÉCNICO PARAMÉDICO PROGRAMA DE REPARACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD (PRAIS)
ESTABLECIMIENTO	CONSULTORIO MIRAFLORES
CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CM - 04
ESTAMENTO	TÉCNICOS
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATA
GRADO	23° E.U.S.
RENDA BRUTA MENSUAL	\$383.189.-
JORNADA	DIURNO - 44 HORAS
N° DE CARGOS	01

II. CONTEXTO

El Programa de Reparación y Atención Integral en Salud (PRAIS) es un programa del Ministerio de Salud que responde al compromiso asumido por el Estado a las víctimas de las violaciones de Derechos Humanos ocurridas en Chile entre septiembre de 1973 y marzo de 1990.

III. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar la labor del equipo especializado PRAIS en procedimientos y técnicas de enfermería, como en las tareas administrativas del programa.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Participar en actividades de refuerzo a la adherencia al tratamiento.
- Cumplir con los sistemas de registros y normas de PRAIS, Servicio y Ministerio de Salud.
- Atención y orientación de consultas espontáneas.
- Orientar hacia la participación en grupos de usuarios y familiares.
- Efectuar contención emocional en etapa previa a la intervención profesional en crisis.
- Participar en actividades grupales de sensibilización e intercambio de información.

- Apoyar actividades comunitarias desarrolladas por el equipo PRAIS.
- Realizar rescate y/o seguimiento de pacientes.
- Realizar acompañamiento en las derivaciones según las necesidades del caso.
- Participar en reuniones de equipo.
- Ejecutar procedimientos y técnicas de enfermería requeridos según las prioridades y las necesidades del usuario y del equipo.
- Realizar actividades administrativas como; agendar horas de atención, recepción de consultas, entrega de credenciales, preparación de fichas clínicas, manejo de archivo PRAIS, entre otras.
- Ejecutar otras tareas que estipule la jefatura directa.

V. REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS

REQUISITOS GENERALES:	REQUISITOS ESPECÍFICOS:
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 56 de la ley nº 19.653.-	<p>De acuerdo a DFL No 25/2008 del Ministerio de Salud, que fija planta de personal del Servicio de Salud Araucanía Sur los postulantes deberán estar en posesión de:</p> <p>i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,</p> <p>ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,</p> <p>iii) Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.</p>

VI. ASPECTOS A CONSIDERAR

Dada la relevancia y perfil del cargo se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

ESTUDIOS	Título de Técnico de nivel superior en enfermería o Auxiliar Paramédico de Enfermería. Deseable formación en el área Salud Mental o salud familiar.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia laboral de al menos 6 meses en el área de salud mental. ▪ Deseable experiencia en equipos PRAIS.
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos de enfoque salud familiar ▪ Conocimientos de Microsoft Office nivel intermedio.
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje Permanente ▪ Comunicación Efectiva ▪ Orientación a Resultados ▪ Orientación al Usuario ▪ Proactividad y Adaptación al Cambio
COMPETENCIAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad para trabajar en equipo ▪ Sensibilidad a necesidades y demandas de los usuarios ▪ Empatía ▪ Preocupación por el Orden y la Calidad

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN

Para hacer efectiva la postulación los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

- A. **Ficha de postulación y curriculum vitae (Descargar en www.araucaniasur.cl link Recursos Humanos – Trabaje con nosotros), será Obligatorio según este formato.**
- B. **Copia Legalizada del Certificado de Estudios (Título Técnico), según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.** (Para la personas que en la actualidad de desempeñan en el Servicio Público, si título estuviese en Contraloría General de la República adjuntar certificado de relación de servicio o copia resolución de nombramiento extendido por oficina de personal correspondiente).
- C. **Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación y perfeccionamiento**
- D. **Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral en cargos similares o afines.**

Acreditación de experiencia laboral:

1. Se entiende por experiencia calificada a la que dice relación con la función del cargo al cual se está postulando. Sólo se considerará la experiencia laboral a contar de la obtención del título profesional.
2. Este factor considerará los períodos servidos en el sector público o privado, para cada caso, se podrá adjuntar:

Sector Público: Se considerará la antigüedad como Profesional, en calidad de titular, suplente, interino, contrata, reemplazante, contrato código del trabajo y Honorarios. Deberán adjuntar Hoja de Relación de Servicio firmada por el Jefe de Personal, Resolución de nombramiento, Decreto alcaldicio o fotocopia convenio Honorarios o Certificado de la Oficina de personal que indique claramente el período de contratación. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

Sector Privado: Se considerará la antigüedad en calidad de contratado por código del trabajo, y Honorarios. Deberán adjuntar copia simple de contrato que acredite la relación laboral e indique la función desempeñada, o finiquito en su caso. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

IMPORTANTE:

- a. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.
- b. Sólo se asignará puntaje a aquellas actividades o experiencias que estén debidamente certificadas, lo que no este certificado no será considerado, es decir, el postulante no debe asumir que la comisión u otro Departamento como la Oficina del Personal, lo anexará a su postulación.
- c. No serán consideradas como experiencia laboral las prácticas de pregrado.
- d. ES IMPORTANTE: **Indicar número telefónico y correo electrónico** para efectos de comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados de la convocatoria.
- e. **NO SE DEVOLVERAN ANTECEDENTES**

VIII. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO	DOMINGO, 05 DE JUNIO DE 2016
FECHA DE CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	VIERNES, 17 DE JUNIO DE 2016
LUGAR DE ENTREGA ANTECEDENTES	OFICINA DE PARTES SERVICIO SALUD ARAUCANÍA SUR ARTURO PRAT N° 969, 1° PISO, TEMUCO.
CONFIRMACIÓN DE POSTULACIÓN	Una vez que haya entregados sus documentos en oficina de partes debe ingresar datos al formulario habilitado www.araucaniasur.cl link recursos humanos – trabaje con nosotros confirmando postulación.
HORARIO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	LUNES A JUEVES DE 08:30 HRS. A 17:00 HRS. VIERNES DE 08:30 A 16:00 HRS.
CONSULTAS A	concursos.araucaniasur@asur.cl

NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES NI ANTECEDENTES FUERA DE ESTE PLAZO, COMO TAMPOCO LAS POSTULACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.