



PAUTA DE PROCESO DE SELECCIÓN POR MOVILIDAD INTERNA HOSPITAL SANTO TOMAS DE LIMACHE

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente Pauta regulará el llamado a proceso por reclutamiento de movilidad interna para proveer el cargo de:

Cargo	ENFERMERA APS
Vacantes	01
Calidad Jurídica	Contrata
Grado (E.U.S.)	15
Monto Bruto	\$1.187.476
Lugar de desempeño	Consultorio APS Hospital Santo Tomás de Limache
Dependencia	Subdirección de Atención Primaria de Salud

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ETAPAS	FECHAS
Difusión en la red SSVQ a través de correo masivo y publicación en página web www.ssvq.cl	Del 04 al 10 de febrero de 2022
Periodo de Postulación	Entre el 07 y el 10 de febrero de 2022
Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular	11 de febrero de 2022
Evaluación Psicolaboral (modalidad online)	Entre el 14 y el 18 de febrero de 2022
Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección	22 de febrero de 2022
Resolución del proceso	24 de febrero de 2022

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de las páginas web correspondientes, por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente los portales para realizar el seguimiento del proceso.



3. OBJETIVOS DEL CARGO.

- Efectuar el control del ciclo vital de sus pacientes, de acuerdo al modelo de salud familiar.
- Velar por el cuidado integral de los usuarios, mejorando y la promoción, prevención y resolutivez de acuerdo con las necesidades de la comunidad.
- Realizar la gestión del programa a cargo, a través de la formulación, ejecución y supervisión del plan de atención de enfermería, derivado del diagnóstico y tratamiento médico y evaluación de enfermería, utilizando adecuadamente los recursos y procurando cumplir con todos los procesos de la unidad.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- Efectuar las labores de Enfermería de Atención Primaria, con un enfoque de salud familiar
- Gestionar los Programas ministeriales a su cargo.
- Hacer cumplir las normas, procedimientos y funciones establecidas y emanadas desde el MINSAL, la institución y la unidad.
- Coordinar la gestión de salud con servicios y unidades de apoyo.
- Mantener la existencia y control de uso de los equipos, materiales e insumos, y la información oportuna de deterioro y falencias.
- Mantener registros pertinentes establecidos de la gestión clínica directa y los derivados de la gestión administrativa.
- Mantener informado a sus jefaturas de novedades ocurridas durante el desarrollo de la actividad laboral diaria.
- Velar por el cumplimiento de protocolos de calidad y seguridad del paciente.
- Reportar a través de censo mensual al SSVQ.
- gestionar y supervisar el desarrollo de Programas del ciclo vital integral de Atención Primaria de Salud de su sector.
- Participación en reuniones técnicas y capacitaciones atinentes al programa.
- Asesorar continuamente a las unidades y personas que se relacionan directa o indirectamente con su unidad de trabajo.
- Supervisar al personal técnico de enfermería a su cargo.
- Mantener coordinación constante con Referentes del SSVQ.
- Manejo de Programa de la APS.
- Manejo de los Programa Ministeriales

5. REQUISITOS.



5.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12º de la Ley 18.834:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

5.2 Requisitos Específicos:

Los Requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N º 8 del 30 de noviembre 2017 del Ministerio de Salud que fija la Planta de Personal del SSVQ.

- 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.

5.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo:

- a) Título profesional de Enfermera o enfermero.
- b) Estar Inscrita/o en la Superintendencia de Salud.

5.4 Aspectos Deseables:

- Capacitaciones aprobadas y certificadas en temáticas transversales del funcionario público

5.5 Competencias para el ejercicio del cargo

5.5.1 Competencias transversales del Funcionario Público

- Compromiso con la Organización
- Probidad
- Confianza en sí mismo



- Orientación a la Eficiencia
- Orientación al Usuario
- Comunicación efectiva
- Adaptación al Cambio
- Trabajo en equipo
- Manejo de tecnologías de la información

5.5.2 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- **ALTO MANEJO DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN:** Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.
- **GRAN DESTREZA SOCIAL:** Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.
- **PRO ACTIVIDAD:** Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticas o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar
- **POSEER ALTA TOLERANCIA A SITUACIONES CRÍTICAS:** ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles
- **HABILIDAD EN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS:** Consiste en la búsqueda de soluciones prácticas a soluciones problemas o conflictivas, involucra la capacidad de manejar clientes difíciles y requerimientos complejos.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión entre sus funcionarios a través de las Oficinas de personal local, la página web del Servicio de Salud www.ssvq.cl y el correo electrónico masivo de la Unidad de Ciclo de Vida.

6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

Los/as funcionarios interesados en postular deberán presentar su documentación en el siguiente orden:



- Ficha de Postulación y CV Ciego (**formato disponible en www.ssvq.cl**)
- Certificado/copia de Título Profesional atingente al cargo y de acuerdo a lo indicado en el punto 5.2 de la presente pauta.
- Certificado de Relación de Servicio que acredite al menos 5 años continuos como funcionario/a de algún establecimiento del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, a la fecha de publicación de este proceso.
- Certificado emitido por la Oficina de Personal correspondiente, que acredite su ubicación en Lista 1 de calificaciones en los últimos tres años (al menos).
- Certificado emitido por el SIRH y timbrado por el/la Referente de Capacitación del establecimiento, que acredite capacitaciones transversales realizadas y aprobadas. Así mismo, podrán adjuntarse los Certificados de Capacitación realizados, que acredite debidamente su aprobación y horas realizadas, excluyendo certificados de participación.

Enviar en sólo **1 ARCHIVO PDF** todos los documentos de postulación al correo electrónico tatiana.castillo@redsalud.gob.cl. **Quedarán excluidos del proceso todos aquellos antecedentes que no sean enviados como se menciona.**

Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en las bases de la postulación.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la Comisión así lo requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado de avance del proceso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a tatiana.castillo@redsalud.gob.cl

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. De la Comisión de Selección:

Para el desarrollo de este proceso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirectora de Atención Primaria de Salud Cuenta con voz y voto.
- Jefatura de sector APS. Cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial. Cuenta con voz y voto.



- Representante de RRHH, que actúa como coordinadora del proceso. Cuenta con voz.
 - a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.
 - b.- El comité será presidido por el cargo de mayor jerarquía que participa. En ausencia de la Presidenta, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.
 - c.- Los miembros del comité podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
 - d.- Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.
 - e.- La primera reunión será para constituirse como comité y para fijar el cronograma de actividades a desarrollar.

8. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

8.1 Metodología de Evaluación.

La evaluación de los factores se llevará a cabo sobre la base de **etapas sucesivas**, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes.

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas:

ETAPA 1: Evaluación Curricular (20%)

ETAPA 2 : Evaluación de conocimientos (30%)

ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%)

ETAPA 4: Evaluación de Competencias (20%)

La Comisión podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.



Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final, si lo estima pertinente.

8.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: Evaluación Curricular (20%)

Factor 1: Capacitación Certificada.

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo	Posee sobre 150 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	10
	Posee entre 61 y 80 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	7
	Posee entre 41 y 60 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública	4
	Posee menos de 40 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	1
	No posee horas pedagógicas de capacitación certificadas y aprobadas .	0

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas pedagógicas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

El puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **1 puntos brutos.**

ETAPA 2: Evaluación Técnica (30%)

Factor 2: Prueba de Conocimientos Técnicos



Este factor se evaluará de la siguiente forma:

		Puntaje
Prueba Técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5	7
	Nota entre 5.5 y 5.9	5
	Nota entre 5.0 y 5.4	3
	Nota inferior a 5.0	0

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba conocimientos técnicos propios del área a desempeñar, cuyo material de estudio será publicado en página www.ssvq.cl, al interior de la misma publicación.

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos brutos**

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (30%)

Factor 3: Adecuación Psicolaboral al cargo

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

		Puntaje
Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos brutos**

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (20%)

Factor 4: Evaluación de Competencias



Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

		Puntaje
Evaluación competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	2
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5.0)	0

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **7 puntos brutos**

9. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la Pauta de este proceso de selección será presentado junto al Acta de la primera reunión del Comité de Selección, considerándose éste como el acuerdo tomado por el mismo para este proceso específico.

10. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Coordinador del Proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo a los antecedentes señalados en su Curriculum. Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del plazo de un mes continuo. Posterior a ello serán eliminados.

11. ETAPA FINAL.



Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar a la directora del establecimiento los resultados del proceso, para su decisión en cuanto a la provisión del cargo, pudiendo seleccionar a los candidatos o declarar desierto el proceso.

Se informa a los interesados que quien resulte seleccionado/a será contratado, en primera instancia, por un periodo de Empleo a prueba por un **periodo de 3 meses**, el que será renovado o no, de acuerdo con la evaluación de su desempeño. En el caso de que la persona seleccionada incurra en una falta administrativa, no se ajuste al perfil del cargo o no de estricto cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidas por ley, el Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota podrá dar término a su vínculo contractual de forma anticipada, conforme a las reglas generales.

En caso de que el Servicio de Salud presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.

PERFIL DEL CARGO



I.- ASPECTOS GENERALES

NOMBRE DEL CARGO	ENFERMERA/O ATENCIÓN PRIMARIA
GRADO/ HORAS	15°/44 HRS
CALIDAD JURIDICA	CONTRATA.
UNIDAD	CONSULTORIO ADOSADO
LUGAR DE TRABAJO	HOSPITAL DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD SANTO TOMÁS DE LIMACHE.
JEFATURA DIRECTA	SD APS Y JEFE DE SECTOR
PERSONAS A CARGO	TENS
HORARIO DE TRABAJO	Lunes a jueves : 8:00 – 17:00, viernes: 08:00 – 16:00.

II.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

OBJETIVO (cuál es la finalidad del cargo)
<ul style="list-style-type: none">- Control durante el ciclo vital, tener un enfoque dentro del modelo de salud familiar.- Velar por el cuidado integral de los usuarios, mejorando y la promoción, prevención y resolutiveidad de acuerdo con las necesidades de la comunidad.- Realizar la gestión del programa a cargo, a través de la formulación, ejecución y supervisión del plan de atención de enfermería, derivado del diagnóstico y tratamiento médico y evaluación de enfermería, utilizando adecuadamente los recursos y procurando cumplir con todos los procesos de la unidad.
PRINCIPALES RESPONSABILIDADES (funciones que realiza para cumplir con el objetivo del cargo)
<ul style="list-style-type: none">- Efectuar las labores de Enfermería de Atención Primaria, con un enfoque de salud familiar- Gestionar los Programas ministeriales a su cargo.- Hacer cumplir las normas, procedimientos y funciones establecidas y emanadas desde el MINSAL, la institución y la unidad.- Coordinar la gestión de salud con servicios y unidades de apoyo.- Mantener la existencia y control de uso de los equipos, materiales e insumos, y la información oportuna de deterioro y falencias.- Mantener registros pertinentes establecidos de la gestión clínica directa y los derivados de la gestión



administrativa.

- Mantener informado a sus jefaturas de novedades ocurridas durante el desarrollo de la actividad laboral diaria.
- Velar por el cumplimiento de protocolos de calidad y seguridad del paciente.
- Reportar a través de censo mensual al SSVQ.
- Gestionar y supervisar el desarrollo de Programas del ciclo vital integral de Atención Primaria de Salud de su sector.
- Participación en reuniones técnicas y capacitaciones atinentes al programa.
- Asesorar continuamente.
- Supervisar a TPM .
- Mantener coordinación constante con Referentes de SSVQ.
- Manejo de Programa de la APS.
- Enfermera de APS, con enfoque en salud familiar
- Manejo de los Programa Ministeriales

III.- REQUISITOS GENERALES

EDUCACION (nivel educacional necesario para desempeñarse en el cargo)	(X)	ESPECIFIQUE (área, carrera técnica/ profesional)
ENSEÑANZA MEDIA	X	
ENSEÑANZA TÉCNICA PROFESIONAL	X	
ENSEÑANZA SUPERIOR	X	Enfermería

EXPERIENCIA NECESARIA	SI	NO	ESPECIFIQUE AÑOS REQUERIDOS
-----------------------	----	----	--------------------------------



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

EXPERIENCIA PREVIA LABORAL	x		3 años
EXPERIENCIA PREVIA EN SERVICIO PÚBLICO DE SALUD	x		2 años
EXPERIENCIA EN CARGOS SIMILARES	x		1 año

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (qué conocimientos específicos debe tener la persona para el desempeño exitoso del cargo)

- Modelo de Salud Familiar con enfoque comunitario. Conocimiento de los programas del ciclo vital de la Atención primaria de salud: infantil, chile crece contigo, adolescente, adulto, adulto mayor, cardiovascular.
- Planificación y Programación de actividades APS.
- Liderazgo y trabajo en equipo.
- Acreditación.
- IAAS
- Gestión en organizaciones públicas de salud
- PNI
- RCP básico
- Curaciones avanzadas
- Calidad



IV.- COMPETENCIAS DEL CARGO

- Probidad: Muestra una conducta intachable y honesta en el desarrollo diario de las funciones inherentes a su cargo.
- Preocupación por la eficiencia: Demuestra esta competencia en sus labores diarias considerando el impacto que tienen sus acciones en el proceso de sus actividades a corto y largo plazo.
- Comunicación efectiva: Considera siempre al equipo con el cual interactúa ya sea en situaciones individuales o grupales. Mantiene información fluida con su equipo de trabajo, su conducto regular y con usuarios entregando información verbal y/o escrita acorde a la situación de forma oportuna.
- Trabajo en equipo: Demuestra compromiso con un propósito, un objetivo de trabajo, un planteamiento común y responsabilidad. Propone temas relacionados en el logro de cumplimiento de objetivos del equipo, valorando las diferencias como una oportunidad de mejora. Genera relación de cooperación con otros miembros del establecimiento valorando e integrando a estos en el cumplimiento de objetivos a través de un clima de tolerancia, respeto y confianza. Muestra manejo de conflictos de forma oportuna y asertiva. Mantiene un clima laboral positivo a través de las buenas relaciones.
- Orientación al logro de metas: Focaliza el trabajo y las actividades laborales, orientándolos al logro de resultados, metas y objetivos propuestos.
- Planificación y control: Tiene noción del trabajo a realizar basados en la normativa vigente. Programa actividades, organiza recursos según las prioridades establecidas. Realiza continuo seguimiento y control de avances. Además, mantener el cumplimiento de las normativas para el desarrollo de sus actividades.
- Promoción y control de Normas: Conoce y comprende la normativa del Programa Nacional de Inmunizaciones. Difunde dicha normativa a los equipos de trabajo de forma constante y acciona el cumplimiento de esta. En caso de detectar acciones fuera de la norma realiza una retroalimentación oportuna y/o capacitación de ser necesario.
- Enfoque al usuario: Muestra un trato cordial, amable y empático. No muestra actitudes discriminatorias. Actúa con mesura frente a usuarios insatisfechos. Acoge sugerencia o reclamos generando un plan de mejora para una atención de calidad. Entrega información clara y atinente a lo consultado por usuario.
- Actualización y Aplicación de conocimientos profesionales: Muestra dominio de los conocimientos profesionales relacionados con gestión en salud, Programas de ciclo vital, PNI y Curaciones avanzadas, aplicándolas en el desarrollo de sus actividades diarias. Muestra motivación e interés por obtener nuevos conocimientos y habilidades que le permitan mejorar continuamente su actuar como profesional.



- Preocupación por la exactitud de los datos entregados: Revisa documentación recibida. También revisa la exactitud de los datos generados antes infórmalos y entregarlos. Entrega documentación en plazos establecidos.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	X
PROBIDAD	X
ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA	X
ORIENTACIÓN AL USUARIO	X
CONFIANZA EN SI MISMO	X
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	X

COMPETENCIAS ESPECÍFCAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO (MARQUE CON UNA X EL NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA PARA DESEMPEÑAR EL CARGO)				
	0	1	2	3
0.- La competencia no es necesaria para desempeñar el cargo. 1. La competencia debe estar presente discretamente para desempeñar el cargo. 2.- La competencia debe estar presente en un nivel medio. 3.- La competencia debe estar presente en un nivel superior.				
AUTO ORGANIZACIÓN: Organizar eficazmente la propia actividad. Establecer las prioridades necesarias. Utilizar el tiempo personal del modo más eficiente posible.				x
CAPACIDAD DE APRENDIZAJE: Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.				X
CAPACIDAD DE ANÁLISIS: Se refiere a la capacidad de abarcar la información en conjunto para elaborar secuencias lógicas para obtener un resultado práctico y efectivo.				x
LIDERAZGO: Capacidad de guiar, orientar y persuadir a un grupo de personas hacia los objetivos y metas de la organización, inculcando un sentido de compromiso y autoridad personal, motivando la participación, manteniendo un clima ameno de colaboración y compromiso.				x
NEGOCIACIÓN: Consiste en la habilidad para lograr acuerdos y compromisos en relación a resultados esperados y aceptados por las partes involucradas.			x	



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

RELACIONES INTERPERSONALES: Consiste en actuar y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contacto con distintas personas.				x
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN: Determinar eficazmente las metas y prioridades. Estipular la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzar tales metas.				x
PRO ACTIVIDAD: Corresponde a la acción desplegada por voluntad propia.				x
TOLERANCIA AL TRABAJO BAJO PRESIÓN: se refiere a la capacidad de desenvolverse en entornos demandantes de resultados. Requiere organizar la conducta y mantener la energía para alcanzar metas específicas sin descuidar el nivel de desempeño a pesar de la presión.				x
TRABAJO EN EQUIPO: Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración no implique la satisfacción del interés propio.				x
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Consiste en la habilidad de búsqueda de soluciones prácticas a soluciones problemas o conflictivas, involucra la capacidad de manejar clientes difíciles y requerimientos complejos.				x
ADAPTACIÓN AL CARGO: consiste en la capacidad para asumir los <i>cambios</i> sin que esto altere el alcance objetivos que se han propuesto con el equipo, en beneficio del logro de los objetivos de la institución.			x	
OTRAS (ESPECIFICAR SI HUBIESE ALGUNA OTRA COMPETENCIA NECESARIA PARA EL CARGO QUE NO SE HAYA DESCRITO)	0	1	2	3