

**Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal
Servicio de Salud Magallanes.**

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Facilitador Intercultural	Departamento de Gestión Usuaria	Hospital Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales	Técnico	44 Horas

Creado/ Actualizado por:	Firmas
Pamela Muñoz Díaz Jefa(S) Depto. Reclutamiento y Selección Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de P. Natales	

Fecha de Emisión: 20.03.2025

Revisado y Trabajado con:	Firmas
Caroline Ponce Guzmán Jefa de Dpto. Gestión Usuaria Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de P. Natales	
Cristian Cortés Pinto Asistente Social Gestión Usuaria Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de P. Natales	 Cristián Cortés Pinto Trabajador Social 13.172.617-1

Visado por:	Firmas
José Luis Vargas Andrade Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de P. Natales Servicio de Salud Magallanes	

PERFIL DE CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

Orientar y acompañar a las personas, familias, comunidades, asociaciones y organizaciones de los pueblos indígenas cuando éstos requieran atención de salud en la red asistencial, tanto en aspectos administrativos como en la interacción con el equipo de salud, y colaborar con el equipo de salud en la implementación del Modelo de Salud Intercultural del establecimiento.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Actuar como nexo entre las personas, familias, comunidades, asociaciones y organizaciones de los pueblos indígenas y el equipo de salud y los sanadores y sanadoras de estos pueblos.
- Coordinar acciones con los diferentes servicios clínicos y administrativos del establecimiento de salud respecto de la atención de salud ambulatoria u hospitalización, así como colaborar en la derivación dentro de la red de salud en todos sus niveles.
- Asesorar a los equipos de salud en la transversalización del enfoque intercultural en la ejecución de los programas de salud y orientar en la formulación de programas de capacitación de acuerdo con las necesidades y requerimientos detectados en la red asistencial.
- Apoyar en la gestión y planificación del proceso de referencia y contrarreferencia al sistema de sanación de los pueblos indígenas y efectuar el acompañamiento a quienes acceden a dicho sistema de salud, elaborados por el programa en conjunto con referentes de la institución.
- Orientar y apoyar los procesos de derivación de pacientes desde la atención clínica en el establecimiento de salud a la atención con los sistemas de sanación de los pueblos indígenas.
- Participar en actividades comunitarias y de promoción como talleres, ferias interculturales, conmemoraciones de fechas relevantes para Pueblos Originarios como We Tripantu o Día de la Mujer Indígena.
- Acoger al usuario en el establecimiento de salud.
- Mantener un registro detallado de las acciones realizadas y gestionar un archivo con la documentación relevante que respalda sus actividades.
- Elaborar una planificación anual de actividades en colaboración con el equipo de salud del establecimiento de salud.
- Participar activamente en consejos técnicos y/o consejo de desarrollo realizados en el establecimiento de salud, aportando elementos del enfoque intercultural que contribuyan a mejorar la pertinencia cultural de las atenciones en salud.

- Difundir y valorizar la cultura indígena, así como el enfoque intercultural al interior del sistema de salud, mediante elaboración de material educativo, espacios informativos, etc.
- Realización de protocolos, procedimientos y gestiones relacionados a su competencia, de acuerdo a guías clínicas y estándares vigentes.
- Conocer y cumplir las normas y políticas institucionales.
- Demostrar una actitud proactiva y propositiva para velar por la eficiente organización y funcionamiento de la unidad en que se desempeña.
- Mantener altos estándares de calidad de atención al paciente acorde a la evidencia científica actualizada, dando cumplimiento a las normativas de Calidad y Seguridad en la atención de pacientes determinada por el Hospital de Puerto Natales.
- Colaborar a un buen clima laboral y liderazgo positivo.
- Colaborar en mantener la continuidad en la atención del servicio.
- Ser capaz de establecer una relación adecuada y de respeto con el paciente y sus familiares.
- Mantener relaciones respetuosas con los equipos de trabajo con que se deba relacionar, debiendo hacer uso de los conductos regulares y vías formales de comunicación.
- Tener comportamiento acorde a lo establecido en la Ley Orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado (Ley 18.575) y disposiciones establecidas en el Estatuto Administrativo (Ley 18.834)
- Mantener absoluta reserva de los diagnósticos y condiciones de los pacientes que se tenga conocimiento, así como de las situaciones ocurridas al interior del recinto de salud.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir la Ley 20.584 y 19.628.
- Realizar cualquier otra función que designe su Jefatura Directa que tenga relación con el objetivo del cargo.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)

- i) Título de Técnico Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, o
- ii) Título de Técnico Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con la formación educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)

Requisitos obligatorios

- Certificado de pertenencia a una institución o asociación indígena del territorio.
- Cumplir con requisito de admisibilidad.

Requisitos deseables:

- Cursos o capacitaciones en computación como manejo básico de Microsoft Office
- Cursos o capacitaciones en interculturalidad, derechos de pueblos indígenas y participación ciudadana.
- Cursos o capacitaciones en Satisfacción Usuaria y buen trato en salud.
- Cursos, capacitación o conocimientos de la Ley N°20.584 sobre derechos y deberes del paciente.
- Poseer título de Técnico Social.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación Equipo de Trabajo:	Debido al rol que desempeña con la comunidad organizada en salud, el Facilitador Intercultural se integra dentro del Departamento de Gestión Usuaria, siendo un nexo de gran valor institucional, al permitir un vínculo y espacio efectivo de convocatoria y diálogo para el ejercicio de la participación ciudadana activa en salud pública, favoreciendo la detección de las necesidades de salud de la población perteneciente a los pueblos Indígenas.
Usuarios internos y externos con los que se relacionará la función:	Usuarios internos Se debe vincular de forma transversal con las unidades y/o servicios clínicos del área ambulatoria como del área de atención cerrada de salud, unidades de apoyo y emergencia hospitalaria, con Dirección del Hospital, unidades asesoras, áreas clínicas con interacción del paciente y Departamento de Gestión Usuaria. Además, debe realizar coordinaciones con el área administrativa, unidad de producción, admisión y estadística del establecimiento, con el Consejo Consultivo del Hospital, que son instancias en que el Facilitador planifica, asesora, evalúa, ejecuta y guía el proceso para la atención en salud con pertinencia cultural.

Usuarios externos

Se debe vincular con las asociaciones indígenas del territorio, con personas pertenecientes a los pueblos originarios de la comuna, con los agentes de salud de la medicina tradicional, con los usuarios/as en general y que deben primeramente establecer contacto con facilitador intercultural.

COMPETENCIAS

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

	COMPETENCIAS LABORALES:	B	M	A
Competencias de Institucionales	Orientación al Logro/Resultado Aptitud para operar con energía y premura acomodando sus labores hacia una consecución de resultados y/o metas, cumpliéndolas a cabalidad con las pautas de calidad y tiempos establecidos en el Servicio de Salud Magallanes.			X
	Orientación al Usuario Aptitud de establecer relaciones afables, tanto con usuarios internos como externos del Servicio de Salud Magallanes, focalizando sus esfuerzos en satisfacer las necesidades de los mismos, velando por el cumplimiento de formalidades, ajustándose a contextos emergentes.			X
	Compromiso con la Organización Aptitud para ajustarse e identificarse con la misión, visión y valores del Servicio de Salud Magallanes, siendo capaz de identificar a los usuarios tanto internos como externos y orientando su propio comportamiento con los fines, necesidades y prioridades del Servicio.			X
	Comunicación efectiva Aptitud para captar, procesar, proponer y transferir información de manera efectiva, utilizando los medios adecuados, operando procedimientos formales e informales de información utilizados en el Servicio de Salud Magallanes.			X
	Trabajo en Equipo Aptitud para participar de manera diligente en grupos o equipos en la obtención de objetivo, formando parte de los esfuerzos para la obtención de metas, con énfasis en los resultados generales sobre los individuales.			X
Competencias Transversales				

Competencias Personales	Cortesía	<p>Aptitud de trabajo para relacionarse interpersonalmente de forma amable, brindando una atención con empatía que vaya en función de entregar una respuesta oportuna a los requerimientos de los usuarios, internos como externos, del Servicio de Salud Magallanes.</p>		
	Efectividad	<p>Aptitud para obtener resultados que se necesitan o requieren de acuerdo a las condiciones usuales de trabajo, y a los tiempos establecidos para cada tarea, cumpliendo con los objetivos del Servicio de Salud Magallanes.</p>		
	Tolerancia a la presión	<p>Aptitud de poder cumplir una labor y resolverla correctamente en forma óptima, frente a circunstancias hostiles.</p>		
	Asertividad	<p>Aptitud para actuar de manera directa y clara (sin ambigüedades), velando por que sus acciones sean adecuadas al momento, se dirijan a quien corresponda y ejecuten de manera apropiada.</p>		
	Adaptabilidad	<p>Aptitud para cambiar sus propias acciones con el fin de lograr metas cuando el contexto varía, ya sea por problemas imprevistos o nueva información, siendo flexible en su comportamiento, logrando acomodarse a los distintos escenarios y/o grupos humanos.</p>		
Competencias por Estamento	3.1 Directivo			
	Liderazgo	<p>Aptitud para dirigir un grupo en función de los objetivos del Servicio de Salud Magallanes, conservando una cohesión necesaria entre los integrantes de los grupos que lidere, motivando y conduciendo a los mismos, para lograr resultados óptimos.</p>		
	Planificación	<p>Aptitud para establecer de manera práctica, las necesidades, prioridades, fines, operaciones a ejecutar, plazos y recursos requeridos del Servicio de Salud Magallanes.</p>		
	Toma de decisiones	<p>Aptitud para optar entre diferentes alternativas para solucionar una dificultad o resolver una situación en su que hacer laboral, decidiendo acciones concretas y lógicas en torno a la decisión tomada.</p>		
3.2 Profesional				

Aprendizaje continuo			
Aptitud para obtener y desplegar constantemente conocimiento, destrezas y habilidades dentro de su área profesional, con el objetivo de mantener altos estándares organizacionales dentro de su rol en el Servicio de Salud Magallanes.			
Planificación			
Aptitud para idear formas de llevar a cabo diferentes estrategias y/o etapas de forma organizada, para lograr una o varios objetivos en su área de labores dentro del Servicio de Salud Magallanes.			
Pensamiento Analítico			
Aptitud para comprender una situación, logrando establecer paso a paso las partes de un problema, estableciendo secuencias temporales, relaciones causa-efecto, y consiguiendo establecer prioridades de importancia en su área laboral.			
3.3 Técnico			
Experticia técnica			X
Aptitud para comprender y ejecutar los conocimientos técnicos del área en la cual se desempeñe, preocupándose activamente por mantener actualizados sus conocimientos.			
Ejecución			X
Aptitud para realizar acciones concretas en relación a sus funciones, con un alto grado de excelencia, cumpliendo con los objetivos necesarios dentro de su área de trabajo al interior del Servicio de Salud Magallanes.			
Adaptación al cambio			X
Aptitud para resolver de manera flexible y versátil diversas situaciones ocurridas dentro de su área de trabajo, considerando los cambios de manera positiva y provechosa.			
3.4 Administrativo			
Manejo de Información			
Aptitud para administrar información personal que se maneje dentro del Servicio de Salud Magallanes, de manera discreta y respetuosa, manteniendo su confidencialidad y velando por su resguardo.			
Organización			
Aptitud para desarrollar hábitos de orden y clasificación de información o materiales del Servicio de Salud Magallanes, facilitando así su búsqueda cuando es necesaria, y siendo minucioso/a en la distribución de la misma.			

	Colaboración Aptitud para ofrecer apoyo a otros, incluyendo fuerzas de trabajo, constituyendo equipos comprometidos y efectivos, para alcanzar los objetivos de Servicio de Salud Magallanes.			
	3.5 Auxiliar			
	Calidad de Trabajo Aptitud de realizar labores con una alta eficiencia y de manera oportuna, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Servicio de Salud Magallanes, buscando alcanzar altos estándares de desempeño.			
	Autocontrol Aptitud para desempeñarse de manera independiente en la realización de sus labores, de acuerdo a las necesidades del Servicio de Salud Magallanes, siendo supervisado, pero llevando un orden de su propio desempeño laboral.			
	Disciplina Aptitud para adaptarse a las normas dentro del Servicio de Salud Magallanes, logrando cumplir con las reglas protocolares y conductos regulares, que le permitan desempeñar su labor de manera efectiva.			

Perfil aprobado por:

