

PERFIL DE CARGO: Abogado

Objetivo del cargo	Contar con un Abogado que se desempeñe en la Dirección de Salud como asesor jurídico en materias de función pública, legal y reglamentaria de todos los procesos de gestión en salud.
Calidad Jurídica	Contrato Indefinido, Categoría B de la Ley N°19.378
Fecha de ingreso	01 de Noviembre de 2020
Grado	Según antecedentes de postulante seleccionado, ajustado a carrera funcionaria.
Requisitos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Abogado. • Deseable experiencia en Función Pública mínima de un año.
Condiciones Personales	<ul style="list-style-type: none"> • Salud física y mental compatible al cargo. • Capacidad para trabajar bajo presión y alta demanda. • Orientación al buen trato de usuarios. • Capacidad de trabajar en equipo.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la Dirección de Salud en la aplicación de las normas legales, reglamentarias u otras, emitiendo los informes que le sean requeridos. • Visar todos los actos administrativos que su jefatura señale antes de su tramitación y destino, previa revisión y visación de las entidades municipales que correspondan. • Emitir los informes al Director de Salud, que a su juicio, sean necesarios para cautelar los intereses de la institución sobre las materias propias de su competencia. • Preparar informes y Consultas jurídicas a la Contraloría General de la República, Ministerio de Salud, Servicio de Salud, Unidades Municipales, etc. cuando la Dirección lo requiera, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y en concordancia y conocimiento del Asesor Jurídico Municipal. • Gestionar materias de su especialidad, con el Servicio de Salud Metropolitano Occidente. • Ejercer los demás cometidos que le encomiende el Director(a) de salud en materias de su especialidad. • Participar en docencia a funcionarios y en programas de educación establecidos en conjunto con el Departamento de Salud y Jefes de programas. • Mantener actualizados sus conocimientos.
Resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Resolutividad de sus responsabilidades de manera eficiente y efectiva. • Excelente nivel de trato al usuario interno y externo. • Pro actividad e iniciativa. • Alto nivel de adaptabilidad al trabajo. • Excelente disposición al trabajo en equipo. • Alta motivación por la permanencia y asistencia a sus funciones. • Capacidad de contención al usuario y manejo de conflictos. • Conducta funcionaria, tendiente a respetar conducto regular

- institucional, normas e instrucciones.
- Capacidad de autocontrol frente a situaciones de alto nivel de estrés con usuarios externos e internos.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

1.- Competencias Corporativas

Aprendizaje Permanente: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.

Comunicación efectiva: Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.

Orientación a la excelencia: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.

Orientación al usuario: Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.

Proactividad y adaptación al cambio: Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.

Trabajo en equipo: Capacidad de 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 de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.

2.- Competencias Técnicas

- Deseable conocimiento en Derecho Público y/o Administrativo.
- Empleo de herramientas para el diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos.
- Manejo metodológico de niveles de intervención individual, organizaciones, grupal y comunitario.
- Conocimiento y manejo de modelo Salud Familiar.
- Conocimiento y manejo de la política social de salud.
- Manejo de herramientas para resolución de conflictos.
- Conocimiento y manejo de la Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención".
- Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.966 que regula "Las Garantías explícitas en salud".
- Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.813 y los indicadores de atención primaria de salud.
- Conocimiento de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de salud.
- Conocimiento informático de nivel medio ha avanzado.
- Manejo básico de estadísticas.
- Capacidad de cumplir con la normativa técnica y laboral vigente.

3.- Competencias de Gestión

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Resolutividad

- Manejo de la estructura político administrativo del sector Municipal y de salud.

4.- Competencias procedimentales y actitudinales:

- Buen trato hacia los/las usuarios/as internos/as y externos/as.
- Compromiso organizacional.
- Actitud empática frente a las necesidades y/o requerimientos de las /los usuarios/as externas/os e internas/os.
- Desarrollo de habilidades comunicativas y relacionales.
- Manejo de la frustración.
- Poseer liderazgo para trabajar en equipo.
- Iniciativa para el desarrollo de la actividad laboral.
- Responsabilidad con horarios, trabajos y plazos establecidos.
- Poseer habilidades para el desarrollo óptimo del cargo.
- Asertividad.
- Adaptabilidad
- Creatividad
- Iniciativa
- Flexibilidad
- Respeto
- Principio de Probidad.

Padre Hurtado, Agosto 2020

Realizado por Damaría Jiménez Ugalde. T Social. Jefe de Recursos Humanos DISAL