



## PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

La siguiente pauta regulará el llamado a concurso para proveer el cargo de:

<b>Cargo</b>	<b>Profesional de Capacitación y Participación Social</b>
<b>Vacantes</b>	01
<b>Grado (E.U.S.)</b>	16°
<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA
<b>Lugar de Desempeño</b>	Hospital de Quintero
<b>Dependencia</b>	Jefe de Recursos Humanos
<b>Horario de Trabajo</b>	22 horas Capacitación y 22 horas Participación Social

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por <b>Reclutamiento Interno</b> . Difusión en sitios web del, SSVQ: <a href="http://www.ssvq.cl">www.ssvq.cl</a> y el correo masivo de la SDGDP.	19 de diciembre de 2018
Recepción de Antecedentes Postulantes	Entre el 20 de diciembre de 2018 y el 04 de enero de 2019
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre el 08 y el 10 de enero de 2019
Evaluación Técnica (en Viña del Mar)	Entre el 11 y 14 de enero de 2019
Evaluación Psicolaboral	Entre el 15 y el 22 de enero de 2019
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Entre el 23 y 25 de enero de 2019
Resolución del proceso	Entre el 28 y 29 de enero de 2019
Inicio de funciones en el cargo	04 de febrero de 2019

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. OBJETIVO DEL CARGO

#### 3.1 Capacitación:

- Contribuir al desarrollo de competencias técnicas y sociales requeridas por los funcionarios del Hospital, otorgando herramientas para el correcto desempeño en el puesto de su trabajo.

#### 3.2 Participación Social:

- Fortalecer el desarrollo de la Participación Ciudadana efectiva en Salud con enfoque territorial, pertinencia sociocultural y de derechos, involucrando a las personas, organizaciones sociales e instituciones.

### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

<p><b>CONTEXTO DEL CARGO</b></p>	<p>El Hospital “Adriana Cousiño” de Quintero es un Centro Asistencial de Baja Complejidad ubicado en un punto estratégico del Servicio de Salud Viña del Mar- Quillota. Su Unidad de Emergencia cubre una zona geográfica desde Concón por el sur y Maintencillo, por el norte lo que la interconecta con carreteras de importante tránsito. La presencia de grandes industrias en el área y la niebla matutina genera numerosos e importantes accidentes de tránsito. Esta situación convierte al Hospital de Quintero en una verdadera base de estabilización y derivación de pacientes complejos a los hospitales terciarios.</p> <p>Quintero es una comuna eminentemente turística. Por este motivo, en los meses estivales se produce una llegada masiva de veraneantes a la comuna y a aquellas vecinas triplicando la población. Este aumento considerable de personas conlleva a que la Unidad de Emergencia que normalmente atiende un promedio de 2.700 pacientes mensuales, en enero y febrero ésta aumenta a 5.000 consultas lo que se traduce en un gran esfuerzo que debe desplegar el personal para suplir y entregar una adecuada atención de salud de urgencia a esta población transitoria.</p>
<p><b>EQUIPO DE TRABAJO</b></p>	<p><b>CAPACITACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Recursos Humanos del Establecimiento.</li> <li>• Comité Bipartito y Comité Ley Médica.</li> </ul> <p><b>PARTICIPACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director del Establecimiento</li> <li>• Consejo Consultivo.</li> </ul>

### 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

#### 5.1 Capacitación:



- Organizar y preparar el Programa Anual de Capacitación (PAC) del Hospital.
- Velar por el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC) en los ámbitos programáticos y financieros.
- Elaborar informes de estados de avance del Programa Anual de Capacitación (PAC).
- Desarrollar estrategias que permitan cumplir con los indicadores de Gestión: Meta Sanitaria, Acreditación, entre otros que puedan surgir
- Conformar Comité Bipartito de capacitación en cada una de las leyes (18.834, 19.664).
- Coordinar y monitorear las actividades de capacitación establecidas en Programa Anual de Capacitación (PAC).
- Asesorar respecto a los procedimientos y gestión a realizar en cada una de las fases del proceso de Capacitación: Programación, ejecución, evaluación y seguimiento.
- Implementar acciones y estrategias para detectar necesidades de capacitación en las distintas unidades del Establecimiento.
- Apoyar la gestión de licitación de actividades de capacitación y logística a través del Portal Mercado Público.
- Difundir en forma oportuna y constante los programas de capacitación organizados por el SSVQ (PAC Global, PAC Online, RAD, PIM).
- Elaborar informes de gestión, gobierno transparente del personal del hospital
- Realizar todas aquellas funciones que solicite su Jefatura para el buen funcionamiento de Capacitación
- Colaborar en la aplicación de los requerimientos de capacitación asociados a metas legales y reglamentarias de la Carrera Funcionaria, Promoción, Acreditación y pago de asignaciones, según el marco legal y reglamentario vigente.
- Incorporar información académica y financiera en el Módulo de Capacitación SIRH.
- Mantener coordinación constante y fluida con Subdepartamento de Formación y Capacitación SSVQ.

## **5.2 Participación Social:**

- Actualizar Plan Estratégico de Participación Ciudadana del Servicio de Salud, que incorpore gradualmente los distintos niveles de Participación Ciudadana en la red asistencial (CESFAM, consultorios y hospitales Comunitarios) y hospitales de alta complejidad.
- Implementar las acciones definidas en el Plan de Participación en coherencia con los instrumentos gubernamentales de participación Ciudadana.
- Evaluar los resultados del Plan Estratégico de Participación acorde con los objetivos planteados por el Servicio de Salud.
- Mantener un trabajo coordinado con los cuerpos vivos de la comunidad y voluntariados.
- Encargado de la OIRS del establecimiento.

## **6. REQUISITOS**

### **6.1 Requisitos Legales:**



Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12° 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.

### **6.2 Requisitos Específicos:**

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N° 08 del año 2017 del Ministerio de Salud:

- 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.

### **6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo:**

- Título Profesional de Trabajador/a Social/ Asistente Social, Psicólogo/a, Sociólogo/a.

### **6.4 Aspectos Deseables:**

- Capacitaciones aprobadas y certificadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, tanto en Capacitación como en Participación Social.
- Experiencia previa en Gestión Comunitaria.

### **6.5 Competencias transversales del Funcionario Público**

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Confianza en sí mismo
4. Trabajo en equipo
5. Orientación a la eficiencia
6. Orientación al usuario
7. Confianza en sí mismo
8. Adaptación al cambio
9. Manejo de tecnologías de información



## 6.6 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Auto organización
2. Organización y Planificación
3. Relaciones Interpersonales
4. Proactividad
5. Resolución de problemas
6. Tolerancia a la frustración

## 7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

### 7.1 Difusión y Publicación de Pauta

La Subdirección de gestión y desarrollo de las personas realizará la difusión de la presente pauta entre sus funcionarios, publicando la Pauta del proceso en las páginas web del Servicio de Salud [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) y a través del correo masivo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas.

### 7.2 Orden en la entrega de Antecedentes

Los interesados podrán entregar sus antecedentes en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, ubicada en Calle Montaña N° 834 Viña del Mar, dentro de las fechas estipuladas en el cronograma del proceso.

También se podrá hacer envío de los antecedentes a través de correo electrónico a [reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl) . Por esta vía, la información deberá ser enviada en formato PDF y en un solo archivo, indicando en el asunto el cargo al cual postula.

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 todos los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

Una vez finalizado el proceso de selección, los postulantes interesados en retirar su documentación contarán con los 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de cierre de proceso para solicitar su retiro a través del correo: [reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl) .

### 7.3 Antecedentes a presentar:

Los interesados deberán presentar en el siguiente orden, los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de postulación y Currículum Vitae ciego actualizado (según formato disponible en [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) )
- b) Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título profesional, acorde al cargo.
- c) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados en los últimos cinco años, pertinentes al cargo.
- d) Certificado que acredite experiencia laboral previa de acuerdo a lo informado en sus antecedentes.



- e) Certificado que acredite relación de servicio vigente con algún establecimiento de la Red del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, al momento de postular.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 8.1 De la Comisión de Selección

Para el desarrollo de este concurso, existirá una Comisión de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirectora Administrativa del Hospital de Quintero. Cuenta con voz y voto.
- Jefe de Recursos Humanos del Hospital de Quintero. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la asociación gremial AFEPRUS del Hospital de Quintero. Cuenta con voz y voto.
- Referentes técnicos de la Dirección de Servicio, del Subdepartamento de Capacitación y Formación y Unidad de Participación Social. Cuentan con voz y voto.
- Representante de Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas de la Dirección de Servicio, que actúa Coordinador/a del proceso de selección. Cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes con derecho a voto. 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/la Presidente/a del Comité.

b.- Los miembros del Comité podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

c.- Será facultad del Comité en caso de que éste 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.

d.- La primera reunión será para constituirse como Comité de Selección y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

## 9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS

### 9.1 Metodología de evaluación

La evaluación 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:

1. **ETAPA 1: Evaluación Curricular y Experiencia Laboral (15%)**
2. **ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)**
3. **ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%)**

#### 4. ETAPA 4: Evaluación de Competencias (35%)

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.

#### 9.2 Descripción de las Etapas

##### ETAPA 1: Evaluación curricular y experiencia laboral (15%).

*Para desarrollar esta etapa, deberá haber al menos cinco postulantes al proceso. Si no se contara con los cinco candidatos, se procederá a declarar desierto el proceso y realizar el proceso de selección por reclutamiento externo, considerando las postulaciones recibidas en la nueva fecha de Análisis Curricular.*

Factor 1: Experiencia Profesional previa en trabajo comunitario, como las descritas en el punto 5.2 de esta Pauta.

		Puntaje
<b>Experiencia Profesional previa en trabajo comunitario, como las descritas en el punto 5.2 de esta Pauta.</b>	Posee experiencia profesional previa mayor a 3 años en trabajo comunitario, como las descritas en el punto 5.2 de esta Pauta.	10
	Posee experiencia previa entre 2 años 11 meses y 2 años en trabajo comunitario, como las descritas en el punto 5.2 de esta Pauta.	7
	Posee experiencia previa entre 1 año 11 meses y 1 año en trabajo comunitario, como las descritas en el punto 5.2 de esta Pauta.	4
	Posee experiencia menor a 1 año en trabajo comunitario, como las descritas en el punto 5.2 de esta Pauta.	1

Factor 2: Capacitación Certificada

		Puntaje
<b>Capacitación pertinente al cargo</b>	Posee sobre 100 horas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo en los últimos 5 años.	5
	Posee entre 80 y 99 horas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo en los últimos 5 años.	3
	Posee entre 51 y 79 horas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo en los últimos 5 años.	2
	Posee menos de 40 horas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo en los últimos 5 años.	1



Sólo se asignará puntaje de Post Grado o Post Título si existe un certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación o bien un certificado de título en trámite.

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

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

Para continuar con el proceso, deberá haber al menos tres postulantes que aprueben esta etapa. Si no se contara con tres postulantes que aprueben esta etapa, se procederá a declarar desierto el proceso y realizar un nuevo llamado por reclutamiento externo, tomando en cuenta a los postulantes que aprobaron esta etapa en la nueva fecha de Análisis Curricular.

### ETAPA 2: Evaluación Técnica (30%).

Factor 3: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
<b>Prueba Técnica</b>	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 escrita de alternativas, en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar. Para ello, a los postulantes que aprueben la Etapa 1 de Análisis Curricular, se les enviará vía correo electrónico, material de estudio, relacionado a las funciones específicas del cargo.

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

### ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%).

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
<b>Adecuación Psicolaboral al cargo</b>	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
--	---	---

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la Comisión de Selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación. Las evaluaciones serán realizadas por Psicóloga Laboral de la Dirección de Servicio.

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

#### ETAPA 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo (35%).

##### Factor 5: 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
<b>Evaluación competencias específicas para el cargo</b>	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)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5)	0

##### Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

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**.

## 10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión del Comité de Selección, considerándose este como el acuerdo tomado por la misma para llevar a cabo este proceso específico.



## 11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Coordinadora 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. Posterior a ello serán eliminados.

## 12. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director/a Adriana Cousiño de Quintero, los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.