



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

## PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES POR RECLUTAMIENTO PÚBLICO

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

<b>Cargo</b>	Médico SAMU
<b>Vacante</b>	01
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata
<b>Horas</b>	28 horas semanales
<b>Renta</b>	\$1.892.311
<b>Lugar de desempeño</b>	SAMU
<b>Dependencia</b>	Director SAMU SSVQ

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación en la página web SSVQ y el Portal de Empleos Públicos, <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	07 de agosto de 2019
Recepción de antecedentes	Entre el 07 y 13 de agosto de 2019
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	16 de agosto de 2019
Evaluación Psicolaboral	Entre el 19 y 23 de agosto de 2019
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	26 de agosto de 2019
Resolución del proceso	A partir del 28 de agosto de 2019

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico o actualizaciones en la web del Servicio de Salud.



### 3. OBJETIVO DEL CARGO.

Velar por el funcionamiento y operatividad del sistema de emergencias a su cargo durante su turno, entregando la respuesta más adecuada a las emergencias sanitarias, mediante el análisis y resolución en cada caso de forma específica, optimizando los recursos disponibles.

### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES.

- Mantener una alerta permanente durante su turno sobre las urgencias sanitarias de la región y la coordinación necesaria con otros SAMU regionales y Servicios de Salud del país.
- Manejo de las urgencias pre hospitalarias cotidianas, entregando una respuesta oportuna y específica en cada caso de urgencia.
- Hacer seguimiento a las emergencias en curso.
- Supervisar las acciones que ejecutan los equipos de intervención.
- Operacionalmente tiene a cargo a los enfermeros/as de regulación, operadores telefónicos, personal PMA y personal de intervención.
- Coordinar los traslados secundarios entre los diferentes centros asistenciales, velando por:
  - La admisión de los pacientes en los centros asistenciales que se requieran de acuerdo a su patología.
  - Asegurar el mantenimiento de la atención sanitaria durante el traslado de los pacientes.
- Manejar las urgencias pre hospitalarias extraordinarias tales como:
  - Situaciones de desastre.
  - Accidentes complejos.
  - Incidentes con múltiples víctimas.
  - Situaciones sociales o que tengan repercusión mediática.
  - Emergencias excepcionales.
- Coordinar las acciones para proveer la adecuada y el oportuno traslado en los trasplantes de órganos.

Funciones Operativas como Medico de Intervención:

- Desempeñar su labor en el sitio del Accidente o de la Urgencia médica, para lo cual se desplazarán en una ambulancia equipada para estos fines, y contará con la colaboración del conductor y técnico Paramédico entrenado en Atención Prehospitalaria.
- Debe realizar cualquier otra tarea en el ámbito de su competencia, que la jefatura le asigne.

### 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;



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

---

- 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**

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Inscripción en la Súper Intendencia de Salud.
- EUNACOM APROBADO

## **5.3 Aspectos Deseables:**

- Deseable Experiencia en Unidades de Emergencia, Cuidados Intensivos, Sistemas Prehospitalarios con experiencia clínica.
- Manejo Desastres y múltiples víctimas
- Manejo Desastres y múltiples víctimas-
- Cursos deseables: ACLS, PALS, ATLS, PHTLS, u otros.
- Manejo de Tecnología de Información y Comunicación.

## **5.4 Competencias del Funcionario Público:**

1. **Compromiso con la organización:** Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
2. **Probidad:** Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
3. **Orientación a la eficiencia:** Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
4. **Orientación al cliente:** Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
5. **Trabajo en equipo:** 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 o grupo de trabajo.
6. **Comunicación efectiva:** Escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad de transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.



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

---

7. **Confianza en sí mismo:** Actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés de conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias.
8. **Adaptación al cambio:** aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

#### **5.5 Competencias para el ejercicio del cargo:**

1. **Trabajo en equipo:** Participa activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración no implique la satisfacción del interés propio.
2. **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.
3. **Pro actividad:** Corresponde a la acción desplegada por voluntad propia.
4. **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.
5. **Auto organización:** Organizar eficazmente la propia actividad. Establecer las prioridades necesarias. Utilizar el tiempo personal del modo más eficiente posible
6. **Relaciones interpersonales:** Consiste en actuar y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contacto con distintas personas.

## **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 de la presente Pauta a través la página web del Servicio, [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) y el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

### **6.2 Orden en la entrega de Antecedentes:**

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento de acuerdo a las opciones disponibles del Portal, los siguientes antecedentes:

1. Currículum Vitae actualizado.
2. Fotocopia de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
3. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.
4. Certificado de EUNACOM aprobado.
5. Fotocopia de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo a lo descrito en el punto 5.3 de esta Pauta.



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

---

### 6.3 De la entrega de antecedentes:

Los documentos antes señalados, se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “adjuntar archivos”. Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl)

#### **\*Para tener en cuenta:**

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. Inscripción Militar al día, si corresponde.
2. Certificado de Salud compatible con el cargo.  
Para su obtención, el postulante seleccionado debe dirigirse a:
  - Unidad de Personal del establecimiento, donde se le entregarán órdenes de exámenes (laboratorio e imagenología), para posteriormente tramitar el certificado en la COMPIN. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.
3. Certificación de Estudios (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
4. Acreditación de Nivel Académico (Técnico o Profesional)
  - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud
    - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
    - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
5. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)



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

---

6. Certificado de antecedentes, (para el postulante seleccionado) formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
7. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
8. Certificado de afiliación previsional
  - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
  - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
9. Licencia de Conducir A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
10. Completar Declaración de Interés y Patrimonio, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
11. Curriculum Vitae actualizado.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

#### Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como titular o contrata dentro de los últimos seis meses, méncionelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, méncionelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.

Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado.

Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)

**ADVERTENCIA:** En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted no recibirá el pago de remuneración.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **De la Comisión de Selección:**

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

- Subdirector de Gestión Asistencial SSVQ, cuenta con voz y voto.
- Director SAMU SSVQ, cuenta con voz y voto.
- Representante de RR.HH. quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.



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

---

- a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren 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.- La Comisión será presidida por el Subdirector Médico. En ausencia del Presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.
  
- c.- Los miembros de la comisión 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 requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.
  
- f.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

## **8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.**

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 5 de la presente pauta de proceso.

El Comité de selección podrá solicitar referencias laborales si lo estima necesario.

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

### **9.1 Metodología de evaluación**

La evaluación se desarrollará a través de tres etapas sucesivas:

- Admisibilidad y Análisis Curricular (35%).
- Evaluación Psicolaboral (25%)
- Apreciación Global del Candidato por parte del Comité de selección (40%).

Las etapas del proceso de Reclutamiento y Selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

El Comité de selección podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el Informe final.

Las personas serán notificadas de su avance, informándoles a través del correo electrónico registrado en el Formulario de Postulación.

## **10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.**



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

---

El diseño de la Pauta 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.

#### **11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

#### **12. ETAPA FINAL.**

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar a la Directora de Servicio 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. Para tomar la decisión, el Director podrá entrevistar a los candidatos si lo estima pertinente.