

**PAUTA DE PROCESO DE SELECCIÓN DE TRABAJADOR/A O ASISTENTE SOCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA
INTERNO A NIVEL DE RED DEL SSVQ.**

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente Pauta regulará el llamado a proceso por Reclutamiento Interno para proveer el cargo de:

| | |
|----------------------------------|--|
| Cargo | TRABAJADOR/A O ASISTENTE SOCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA |
| Vacante /Calidad Jurídica | 01 / Contrata en reemplazo de cargo titular vacante con renovación cada 3 meses. |
| Grado (E.U.S.) | 16° |
| Monto Bruto | \$1.027.553 |
| Lugar de desempeño | Atención Primaria del Hospital “Adriana Cousiño” de Quintero |
| Dependencia | Jefa de Atención Primaria del Establecimiento. |
| Horario | Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 Horas – viernes de 08:00 a 16:00 Horas. |
| Periodo de Prueba | 06 meses a contar del inicio de sus funciones. |
| Importante del Cargo | Cargo pertenece a planta titular, por lo que se rige por ley 20.972, que significará que quien se seleccione en este proceso deberá postular al llamado a Concurso Público que pueda presentarse en el proceso de encasillamiento. |

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

| ETAPAS | FECHAS |
|--|-----------------------------|
| Difusión en la red asistencial SSVQ y publicación en página web www.ssvq.cl | 22 de febrero de 2021 |
| Periodo de Postulación | 22 al 26 de febrero de 2021 |
| Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular | 02 de marzo de 2021 |
| Evaluación Técnica | 08 de marzo de 2021 |
| Evaluación Psicolaboral | 09 al 16 de marzo de 2021 |
| Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección | 19 de marzo de 2021 |
| Resolución del Proceso | 22 de marzo de 2021 |
| Inicio de Funciones | 03 de abril de 2021 |



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.

Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el desarrollo de las potencialidades de individuos, familias, grupos y comunidades, para que estos puedan asumir el protagonismo en el cuidado de su salud, aplicando metodologías y técnicas de su profesión

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- Atención y seguimiento de casos sociales derivados de programas y/o aquellos pesquisados a través de demanda espontánea.
- Pesquisar y abordar con enfoque familiar casos de salud emergentes y de mayor complejidad como VIF – VIH – etc.
- Derivar hacia la Red Local de Apoyo cuando corresponda, aquellos casos sociales, que constituyan riesgo de mayor impacto, en el bienestar integral de la persona y su grupo familiar.
- Definir y analizar Factores de Riesgo Social que condicionen una situación de salud y elaborar planes de intervención con una mirada interdisciplinaria.
- Aplicación de metodologías y técnicas de Servicio Social de casos.
- Promover y participar en actividades educativas grupales intra y extraestablecimiento, según prioridades establecidas por el Equipo, aplicando metodologías y técnicas de educación de grupos y comunitarias.
- Promover el Trabajo Intersectorial en Salud.
- Diseñar estrategias tendientes a mantener y/o fomentar el autocuidado y la Promoción en Salud.
- Mantener un sistema de coordinación intersectorial de Instituciones Públicas y Privadas en forma permanente.
- Mantener una coordinación permanente con el intrasector.
- Participar en Mesas de Trabajo Comunes (Sectoriales), que sean convocadas y que la Dirección estime pertinentes.
- Integrar y/o liderar, cuando corresponda Comité y/u otras instancias de participación interna a nivel funcionarios.
- Encargada de calificación previsional de pacientes extranjeros y nacionales (Fonasa)
- Atención de programa de desmovilizados y postulación a estipendio.
- Realizar visitas domiciliarias, según requerimiento de programas APS, como CHCC, Desmovilizados, paliativos, entre otros.



- Confeccionar y elaborar informes sociales, según requerimiento (Becas, discapacidad, socioeconómicos, entre otros).
- Gestionar y coordinar con tribunal de familia, según necesidad (medidas de protección, respuesta a oficios, entre otros).
- Participar de los diversos programas de atención primaria, como parte de equipos, y gestión social.
- Trabajar en equipo mediante intervención dupla psicosocial Salud Mental Infantil y Adolescente.
- Trabajar en equipo mediante intervención integral en los estudios de familias.
- Otras funciones de APS derivadas desde la jefatura directa.

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. Nº 08 de noviembre de 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.

5.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo:

- Título Profesional de Trabajador/a o Asistente Social, según requerimientos de punto 5.2.



5.4 Aspectos Deseables:

- Diplomado o Capacitación en Salud Familiar.
- Manejo de plataformas virtuales (Poder judicial, SIIS, Midesol, Chile Crece Contigo)
- Cursos de Trabajo en Equipo.

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.

- Tolerancia al trabajo Bajo Presión
- Adaptación al Cambio
- Orientación al Usuario
- Autoorganización
- Proactividad
- Capacidad de Aprendizaje
- Probidad
- Compromiso con la Organización
- Capacidad de interpretar situaciones.
- Capacidad de receptividad.
- Alto compromiso de responsabilidad
- Tener sentido de Ética
- Adecuadas relaciones interpersonales.



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 locales, 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 interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento, los siguientes antecedentes:

IMPORTANTE: Solo pueden postular aquellos funcionarios con contrato vigente en el SSVQ durante la fecha de publicación de este proceso de selección.

- Ficha de postulación (según formato disponible en www.ssvq.cl)
- Currículum Vitae Ciego actualizado (según formato disponible en www.ssvq.cl)
- Certificado de Relación de Servicio emitido por la Oficina de Personal del Establecimiento y/o Certificado de Honorarios, que acredite su Experiencia Laboral como Trabajador/a o Asistente Social en el SSVQ., con el fin de corroborar vigencia de contrato con la fecha de publicación de este proceso.
- Certificado de Experiencia Laboral en otras instituciones públicas o privadas como Trabajador/a o Asistente Social.
- Fotocopia Simple de Título Profesional de Trabajador/a o Asistente Social.
- Fotocopia simple de los certificados de actividades de capacitación realizadas pertinente al cargo y/o certificado de capacitación del SIRH.

Enviar en sólo **1 ARCHIVO PDF** todos los documentos de postulación al correo electrónico recluta.hquintero@redsalud.gov.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 recluta.hquintero@redsalud.gov.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:

- Jefa de Consultorio del Establecimiento Cuenta con voz y voto.
- Referente Técnico del SSVQ. Cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial APRUS Base Quintero. Cuenta con voz y voto.
- Representante de Recursos Humanos del Establecimiento, que actúa como coordinador del proceso. Cuenta solo con voz.

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 cargo de mayor jerarquía que participa. 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 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 comisión 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 y Experiencia Laboral (20%)

ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (25%)

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.

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 y Experiencia Laboral (20%)

Factor 1: Experiencia Profesional previa como Fonoaudiólogo/a

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

| | Puntaje | |
|---|---|----|
| Experiencia Profesional como Trabajador/a o Asistente Social (Público y Privado) | Posee experiencia previa mayor a 2 años como Trabajador/a o Asistente Social., tanto en el sector público como privado. | 10 |
| | Posee experiencia previa entre 1 año y 1 año 11 meses como Trabajador/a o Asistente Social, tanto en el sector público como privado. | 8 |
| | Posee experiencia previa mayor a 6 meses y menor a 1 año como Trabajador/a o Asistente Social, tanto en el sector público como privado. | 4 |
| | Posee experiencia previa menor a 6 meses como Trabajador/a o Asistente Social, tanto en el sector público como privado. | 1 |
| | No cuenta con experiencia laboral como Trabajador/a o Asistente Social. | 0 |

Factor 2: Capacitación Certificada.

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

| | | Puntaje |
|--|---|---------|
| Capacitación en Temáticas relacionadas a su profesión (últimos 03 años) | Posee sobre 120 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en materias relacionadas al cargo y profesión en los últimos 03 años. | 10 |
| | Posee entre 81 y 120 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en materias relacionadas al cargo y profesión en los últimos 03 años. | 8 |
| | Posee entre 61 y 80 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en materias relacionadas al cargo y profesión en los últimos 03 años. | 4 |
| | Posee menos o igual a 60 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en materias relacionadas al cargo y profesión en los últimos 03 años. | 1 |
| | No posee capacitaciones certificadas y aprobadas en materias relacionadas al cargo y profesión. | 0 |

Solo 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 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 **16 puntos brutos**.

ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

Factor 3: 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, cuya materia a tratar estará relacionada al perfil del cargo.

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

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (25%)

Factor 4: 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 (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 |
|--|--|---------|
| 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 |

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 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. Posterior a ello serán eliminados.

11. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director (a) del Establecimiento 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. El cargo posee 06 meses a prueba a contar del inicio de sus funciones, pudiendo el SSVQ utilizar este mismo proceso para un cargo similar, posterior a su cierre.

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.