



## PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES EXTERNO

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>Químico Farmacéutico - Unidad de Abastecimiento - Ley 19.664</b>
<b>N° de Vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Calidad Jurídica</b>	<b>Contrata</b>
<b>Horas</b>	<b>Diurno</b>
<b>Grado</b>	<b>44 hrs</b>
<b>Lugar de desempeño</b>	<b>Abastecimiento</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Jefe de abastecimiento</b>

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

<b>HITOS</b>	<b>FECHAS</b>
Difusión del proceso (página web del hospital, Portal de Empleos Públicos, afiches y circular interna)	05 marzo 2021
Recepción de antecedentes (postulación en línea Portal de Empleos Públicos)	08 marzo 2021 – 16 marzo 2021
Análisis Curricular	17 marzo 2021 – 19 marzo 2021
Evaluación Psicolaboral Individual	22 marzo 2021 – 26 marzo 2021
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	29 marzo 2021 – 30 marzo 2021
Resolución del proceso	31 marzo 2021

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico.



**HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**



**3. OBJETIVOS DEL CARGO**

Gestionar el abastecimiento de fármacos, validando procesos técnicos que se asocian a normativas vigentes de salud. Conciliar los requerimientos técnicos solicitados por el área clínica para medicamentos con la normativa sanitaria, legislación vigente y jurisprudencia aplicable a las compras públicas de medicamentos.

**4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES**

<b>Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)</b>	<b>Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)</b>
Planificar procesos de compra y licitaciones de suministro de fármacos.	Mantener convenios vigentes
Elaboración de Glosa técnica para compra de fármacos vía licitación	Disminuir valor de compra al eliminar barreras de entrada aumentando la participación de oferentes en los procesos de compra
Evaluación técnica de las Ofertas	Determinar el cumplimiento de las características técnicas de los productos ofertados vs lo solicitado
Elaborar requerimientos para tratos directos	Disposición oportuna para inicio tratamiento por fármacos especiales
Coordinar y asistir al área de compras para adquirir medicamentos.	Optimización de las compras, permitiendo compras eficientes
Validar especificaciones técnicas solicitadas por el área clínica.	Proponer alternativas terapéuticas y el uso eficiente de los recursos
Plantear soluciones posibles frente a imprevistos que afecten el abastecimiento de medicamentos.	Disposición permanente de fármacos en forma y tiempo
Atención oportuna al cliente interno solicitante de compra.	Mantener buena relación con nuestro cliente interno
Atención de proveedores	Mantener buenas relaciones con las empresas y organizaciones proveedoras
Generación de reportes e informes.	Socializar con los colaboradores los procesos en curso y el cumplimiento de objetivos, manteniendo un flujo continuo de la información
Participar del Comité de farmacia de la institución.	Mantener el equilibrio financiero resguardando la calidad técnica de los medicamentos



**HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**



## 5. REQUISITOS

### 5.1 Requisitos Técnicos para el desempeño del cargo:

- a) Título profesional de Químico(a) Farmacéutico(a) otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Experiencia profesional de a lo menos dos años en instituciones de Salud, pública o privada.
- c) Experiencia profesional de a lo menos un año en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.

### 5.2 Aspectos deseables del cargo

- a) Conocimiento de Ley de Compras Públicas.
- b) Conocimientos actualizados en fármacos de bioequivalencia.

### 5.3 Competencias del Funcionario Público:

- **Compromiso Organizacional:** Es la capacidad del individuo para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr su labor con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los usuarios tanto internos como externos. Implica, además, sentir como propios los objetivos de la organización.
- **Orientación a los Resultados:** Disposición total a los resultados, la eficacia y el interés por los estándares. Personas centradas en la mejora, en ser emprendedores y optimizar el uso de recursos. Es la preocupación por trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia.
- **Orientación al Servicio Público:** Disposición de ayudar o servir a los demás en base a las necesidades y expectativas de los usuarios tanto internos como externos, entregando soluciones en un marco de respeto, inclusión e integridad.
- **Probidad:** Asumir las obligaciones de forma íntegra y ejemplar, aceptando la responsabilidad de sus acciones y omisiones, manteniendo transparencia en sus actos, cuidando los recursos eficientemente, junto con resolver de manera oportuna y efectiva sus compromisos.
- **Relaciones Interpersonales:** Capacidad y habilidades para relacionarse con los/las compañeros/as de trabajo y otros profesionales del entorno laboral de forma satisfactoria, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.



## HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

### SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



- **Responsabilidad:** Disposición para implicarse en el trabajo, considerándola la expresión de la competencia profesional y personal. Está asociada al compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas; preocupándose por cumplir con lo asignado por sobre sus propios intereses.
- **Trato Humanizado:** Es la disposición para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los usuarios externos e internos, reflejando un trato amable y cordial, interés por la persona y por la solución a sus problemas.

#### 5.4 Competencias para el ejercicio del cargo:

- **Capacidad de Adaptación y flexibilidad**

Capacidad para comprender y apreciar perspectivas diferentes, cambiar convicciones y conductas a fin de adaptarse en forma rápida y eficiente a diversas situaciones, contextos, medios y personas. Implica realizar una revisión crítica de su propia actuación.

- **Autocontrol**

Es la capacidad de controlar las emociones personales y evitar las reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés.

- **Planificación y Organización**

Capacidad de determinar de manera eficaz las metas y prioridades de una tarea o proyecto, estableciendo las acciones, plazos y los recursos que se requieren. Incluye la utilización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

- **Resolución de Conflictos**

Capacidad para manejar adecuadamente las situaciones de tensión u oposición que surgen entre personas y establecer negociaciones beneficiosas. Comprende la habilidad para prevenir o contener la escalada de un conflicto, tomando decisiones acertadas que permiten reducir las consecuencias negativas o generar instancias en las que sea posible llegar a un acuerdo y a la resolución del conflicto.

- **Influencia y Negociación**

Capacidad para persuadir a otros, utilizando argumentos sólidos y honestos, acercando posiciones mediante un dialogo conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos organizacionales. Implica capacidad para influenciar a otros a través de estrategias que permitan construir acuerdos satisfactorios para todos, mediante la aplicación del concepto ganar-ganar.



## HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

### SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



#### ▪ Tolerancia al Trabajo Bajo Presión

Capacidad para trabajar con determinación, firmeza, perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones/decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, con interlocutores diversos que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.

#### ▪ Trabajo en Equipo y Cooperación

Implica la intención de colaboración y cooperación con terceros, formar parte de un equipo que trabaja en procesos, tareas u objetivos compartidos, como actitud opuesta a la individual o competitiva. Para que la competencia sea efectiva, la intención debe ser genuina.

## 6 PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

### 6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Establecimiento Hospital Dr. Gustavo Fricke realizará la más amplia difusión de la presente Pauta en la página Web del hospital ([www.hospitalfricke.cl](http://www.hospitalfricke.cl)), página del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota ([www.ssvg.cl](http://www.ssvg.cl)), el Portal de Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)) y afiches Informativos en puntos estratégicos del hospital y a partir del 05/03/2021.

### 6.2. Modos de postulación

- Portal de Empleos Públicos.

#### 6.2.1. Postulación en Línea Portal y Documentos a Presentar:

Los interesados que reúnan los requisitos deberán realizar su postulación en línea en el Portal de Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)), de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. Para poder postular deberá:

1. Ingresar a la página [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
2. Crear una cuenta de usuario en el Portal (en el caso que no la tenga).
3. Acceder a su cuenta.



## **HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE**

### **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**



4. Ingresar datos de su Currículum a la Plataforma de Empleos Públicos.
5. Postular al Proceso de Selección del cargo en cuestión.
6. Adjuntar además los siguientes documentos a su postulación (en el caso de no presentar estos documentos el postulante queda fuera del proceso):
  - Fotocopia simple de Título profesional pertinente al cargo
  - Fotocopia simple de las capacitaciones y/o cursos.
  - Certificados de cada experiencia laboral del postulante.

#### **6.3. Periodo de Postulación:**

Los interesados que reúnan los requisitos deberán postular única y exclusivamente a través del Portal de Empleos Públicos, de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. 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 la pauta del proceso.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido. 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 la fecha indicada, quedarán fuera del proceso de selección.

## **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:

- **Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien designe, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirección Administrativo, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Referente Técnico, Jefe de la Unidad de Abastecimiento, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Representante Gremial de la planta más representativa AFUMOQ con derecho a voz y voto.**
- **Psicóloga Encargada de los procesos de Reclutamiento y Selección, cuenta 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.

b.- Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.



**HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**



c.- La Comisión será presidida por Subdirector Administrativo. En ausencia del presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

d.- 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.

e.- 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.

## **7.2. Revisión de antecedentes de postulación:**

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo con lo establecido en el punto 5.2 de la presente pauta.

## **8 ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.**

### **8.1 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 superiores. La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan a continuación, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos. Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una. Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de correo electrónico, señalando si continúa o no en el proceso.

**8.2. Descripción de las Etapas.**

**ETAPA 1: ANALISIS CURRICULAR**

<b>Experiencia profesional de a lo menos dos años en instituciones de Salud, pública o privada.</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
	El postulante posee experiencia inferior a 2 años en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>0</b>
	El postulante posee al menos 2 años de experiencia en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>10</b>
	El postulante posee 3 años de experiencia en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>15</b>
	El postulante posee 4 años o más de experiencia en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>20</b>

<b>Experiencia profesional de a lo menos un año en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
	El postulante posee experiencia inferior a 1 año en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>0</b>
	El postulante posee al menos 1 año de experiencia en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>10</b>
	El postulante posee 2 años de experiencia en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>15</b>
	El postulante posee 3 años o más de experiencia en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>20</b>

**ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL INDIVIDUAL**

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicolaborales y entrevista por competencias, 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:

<b>CRITERIO</b>	<b>PTJE BRUTO</b>
Recomendable para el cargo.	20
Recomendable con Observaciones para el cargo.	10
No Recomendable para el cargo.	0



## HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



**El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 20 puntos.** Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos, es decir, aquellas personas que obtengan un No Recomendable quedarán inmediatamente fuera del proceso.

Por otro lado, los postulantes tendrán acceso **sólo** al puntaje final de esta etapa, y **no se harán entrega de los informes psicológicos ni retroalimentación de la evaluación en general,** en el caso de que el postulante no se presente el día y la hora citado para ser evaluado, quedara automáticamente fuera del proceso.

Sólo podrá tener acceso a esta información la Comisión de Selección, y no podrán ser divulgados por ésta, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

**NOTA:** Una vez finalizada la etapa Evaluación Psicolaboral Individual, se sumarán los puntajes de todos aquellos candidatos que han aprobado las etapas ya mencionadas (Análisis Curricular y Evaluación Psicolaboral) y serán ordenados de acuerdo al puntaje ponderado obtenido de manera decreciente, haciendo un ranking de los mejores candidatos. **Pasarán a la siguiente etapa aquellos candidatos que obtengan los mejores puntajes del Ranking de a lo menos 3 postulantes.**

### ETAPA 3: ENTREVISTA POR PARTE DE LA COMISIÓN

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan aprobado las etapas anteriores. En esta instancia la comisión busca poder identificar las habilidades, de acuerdo con el perfil de competencias del cargo. en el caso de que el postulante no se presente el día y la hora citado para ser evaluado, quedara automáticamente fuera del proceso.

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

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 0 y 20 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE
La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	20
La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	15
La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	10
La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	0

**El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de 15 puntos brutos.**



**HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**



**9 TABLA RESUMEN DE PUNTAJES:**

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERA (%)	PTJE MINIMO POR ETAPA	PTAJE MAXIMO POR ETAPA
<b>ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR</b>	Experiencia laboral de a lo menos un año en instituciones de Salud, pública o privada en el área de abastecimiento y/o compras públicas.	El postulante posee experiencia inferior a 2 años en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>0</b>	<b>30%</b>	<b>10 pts</b>	<b>20 pts</b>
		El postulante posee al menos 2 años de experiencia en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>10</b>			
		El postulante posee 3 años de experiencia en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>15</b>			
		El postulante posee 4 años o más de experiencia en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>20</b>			
	Experiencia profesional de a lo menos un año en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.	El postulante posee experiencia inferior a 1 año en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>0</b>		<b>10 pts</b>	<b>20 pts</b>
		El postulante posee al menos 1 año de experiencia en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>10</b>			
		El postulante posee 2 años de experiencia en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>15</b>			
		El postulante posee 3 años o más de experiencia en el área de abastecimiento y/o compras públicas en instituciones de Salud, pública o privada.	<b>20</b>			
<b>ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b>	Evaluación de aspectos psicolaborales del candidato mediante la aplicación de instrumentos masivos y entrevista por competencias	Recomendable	<b>20</b>	<b>30%</b>	<b>10 pts</b>	<b>20 pts</b>
		Recomendable con Observaciones	<b>10</b>			
		No recomendable	<b>0</b>			
<b>ETAPA 3:</b>		La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	<b>20</b>	<b>40%</b>	<b>15 pts</b>	<b>20 pts</b>



**HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**



<b>ENTREVISTA POR PARTE DE LA COMISIÓN</b>	Entrevista individual del candidato por parte de la Comisión	La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	<b>15</b>			
		La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	<b>10</b>			
		La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	<b>0</b>			
<b>TOTAL</b>					<b>45</b>	<b>80</b>



**HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**



**10 DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al Acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

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

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

De conformidad a lo establecido en el Estatuto Administrativo, los empleos a contrata tienen una vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirven, expiran sus funciones en dicha fecha por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

Además, quienes ingresen a la Institución serán contratados bajo las condiciones del Empleo a Prueba establecidas en el artículo N° 20 del Decreto 69, por lo que el primer contrato tendrá una duración de 3 meses y al finalizar el segundo mes se procederá a evaluar la continuidad en el cargo.

En caso de que el Hospital 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.

**12 ETAPA FINAL.**

Finalizado el trabajo del comité, ésta procederá a enviar al Director(a) del Establecimiento los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El Director (a), podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución.