

PAUTA DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO INTERNO PREVENCIONISTA DE RIESGOS HOSPITAL SANTO TOMAS LIMACHE

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	INGENIERO EN PREVENCION DE RIESGOS
Vacantes	01
Calidad Jurídica	A CONTRATA
Subdirección a la que pertenece	RECURSOS HUMANOS
Lugar de Desempeño	HOSPITAL SANTO TOMAS DE LIMACHE
Jefatura Directa	JEFA DE RECURSO HUMANOS
Grado	15 EUS
Horario de Trabajo	DIURNA 44 HRS SEMANALES

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo	Del 11 al 18 de mayo
Recepción de Antecedentes Postulantes	Del 16 al 20 de mayo 2022
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	23 de mayo 2022
Evaluación Técnica	26 de mayo 2022
Evaluación Psicolaboral	Entre el 27 de mayo y el 03 de junio
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	07 de junio de 2022
Resolución del proceso	08 de junio de

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del SSVQ por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVO DEL CARGO

- Contribuir al desarrollo de una cultura de Seguridad del Hospital Santo Tomás de Limache, mediante el desarrollo de acciones de seguridad, de salud ocupacional y de gestión ambiental, con pleno cumplimiento de la normativa legal vigente como del Plan de trabajo propio de su unidad.

4. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

- Asesorar al nivel directivo del establecimiento en las materias de Seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.
- Conocer el Plan de Salud ocupacional y Gestión ambiental del SSVQ, el cual otorga las directrices relevantes de las actividades que debe efectuar el prevencionista de riesgos en estas materias.
- Formular, dirigir, ejecutar controlar y evaluar todos los programas de seguridad y salud ocupacional de funcionarios y trabajadores expuestos a riesgos hospitalarios específicos de estos programas.
- Asesorar el cumplimiento del programa de trabajo del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Colaborar con la investigación y trato en caso de accidentes cortopunzantes y/o fluidos corporales.
- Gestionar el proceso de gestión ambiental del establecimiento en lo concerniente a REAS, Plan de Hospitales Verdes Saludables y en general los planes y programas ambientales del establecimiento.
- Aportar al diseño y coordinación de propuestas para el Programa de capacitación anual del hospital en respuesta a las necesidades identificadas del usuario interno, a través de comités paritarios y todas aquellas necesidades gestionadas a raves de la unidad de higiene y seguridad del SSVQ.
- Trabajar el programa de indie de seguridad hospitalaria y otros relacionados.
- Coordinar en conjunto con la enfermera de salud ocupacional del SSVQ el control de salud del trabajador según competencia.
- Instruir a funcionarios nuevos del establecimiento y trabajadores de empresas externas en un programa de inducción sobre el alcance de la ley 16744, como de los riesgos presentes y su forma de control en el lugar de trabajo.
- Generar junto al Comité Paritario de Higiene y Seguridad la vigilancia y control de accidentes de trabajo ocurridos y con el comité IAAS aquellos de tipo cortopunzante y de riesgo biológico
- Identificar condiciones subestándares a través de herramientas preventivas de inspección en conjunto con el CPHS del establecimiento, con la finalidad de identificar peligros y proponer la implementación de medidas de control de los ismos.
- Verificar el estado de los denominados equipos críticos del establecimiento según lo dispuesto en la normativa legal de cada equipo y el programa de equipos críticos del plan de salud ocupacional.
- Asesorar en la investigación de accidentes graves o fatales ocurridos en el establecimiento según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- Ser parte, asesorar, coordinar y responsabilizarse del Comité Operativo de Emergencias en la actualización difusión de los planes de emergencia y desastres del establecimiento cada vez que se requiera.
- Supervisar la correcta medición del cloro en el agua en forma oportuna y correcta.
- Participar activamente en las materias y tareas que le encomiende su jefatura directa.
- Efectuar consejerías en referencia los planes de acreditación y calidad y seguridad del paciente en una instancia de mejoramiento continuo de la función.

- Coordinar, supervisar y gestionar el normal funcionamiento técnico y administrativo de la empresa de seguridad externa del hospital.
- Otras funciones que le designe su jefatura directa en materias de su competencia.

5. REQUISITOS

6.1. Requisitos Legales y Generales (DFL 08/2017) LEY 18.834.

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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
- 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 Nº 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- I. 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 (EXCLUYENTES)

- Título de Ingeniero/a en Prevención de Riesgos
- Contar con Resolución por la Autoridad Sanitaria, la cual acredita la Inscripción como Experto en Prevención de Riesgos en categoría profesional.

6.4 Aspectos deseables para el desempeño del cargo DESEABLES

- Acreditar una experiencia de 1 año en funciones de prevencionista de Riesgos
- Acreditar una experiencia de a lo menos 6 meses en instituciones públicas de salud.
- Conocimiento y manejo sobre las siguientes temáticas:
 1. Ley 16744.
 2. Normativa medioambiental
 3. Calidad y Seguridad del Paciente

4. Aspectos de la Salud ocupacional
5. Manejo de sustancias de residuos peligrosos
6. Normativa sobre emisión de fuentes fijas
7. Normativa sobre funcionamiento y autorización de Calderas, autoclaves y equipos que utilizan vapor de agua.
8. Reglamento sobre residuos del establecimiento de atención de salud REAS y Manual de residuos de establecimientos de atención de salud última versión actualizada.
9. Protocolo de Prevención de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.

6.5. Competencias transversales del Funcionario Público:

Niveles de Desarrollo de la Competencia:	
Nivel 3	Corresponde al nivel más avanzado, describe las conductas y acciones sobresalientes. Contiene los niveles anteriores de desarrollo de la competencia.
Nivel 2	corresponde al nivel medio, describe las conductas y acciones que implican mayores precisiones, distinciones y abstracciones exigidas para el desarrollo de la competencia. Contiene las conductas y acciones mínimas exigidas
Nivel 1	corresponde al nivel más básico, describe las conductas y acciones mínimas exigidas para el desarrollo de la competencia.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO			
Nivel de desarrollo	1	2	3
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN: ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos del Consejo. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.		X	
PROBIDAD: ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.		X	
ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA: er capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.		X	
COMUNICACIÓN EFECTIVA: ser capaz de escuchar y de 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 para coordinar acciones.		X	
ORIENTACIÓN AL USUARIO: ser capaz de 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.		X	
CONFIANZA EN SI MISMO: ser capaz de 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 en conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias.		X	
TRABAJO EN EQUIPO: ser capaz 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 o grupo de trabajo		X	
ADAPTACIÓN AL CAMBIO: ser capaz de 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 y requerimientos de la ciudadanía.		X	
MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por el Consejo o área funcional.		X	

6.7. Competencias específicas para el ejercicio del cargo:

NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO			
Nivel de desarrollo (Marque con una x el nivel de desarrollo de la competencia para desempeñar el cargo)	1	2	3
GESTIÓN Y LOGRO DE OBJETIVOS: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionar y formar personas, delegar, generar directrices, planificar, diseñar, analizar información, movilizar recursos organizacionales, controlar la gestión, sopesar riesgos e integrar las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización		X	
LIDERAZGO: ser capaz de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia.	X		
MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS: Capacidad para discernir, evaluar con objetividad y tomar decisiones efectivas en escenarios caracterizados por el riesgo, la incertidumbre y complejidad.		X	
DESTREZA SOCIAL: Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.			X
FLEXIBILIDAD: habilidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Incluye una disposición a cambiar de enfoque o de la manera de concebir la realidad, buscando una mejor forma de hacer las cosas, adoptando posiciones diferentes a fin de encontrar soluciones más eficientes.		X	

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

7.1. Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio realizará la más amplia difusión de la presente Pauta del proceso de selección a través del correo electrónico masivo institucional de la SGDP, y la página web del Servicio www.ssvq.cl. Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a partir del día 16 de mayo 2022.

7.2. Orden en la entrega de Antecedentes

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

- ✓ CV ciego y ficha de postulación.
- ✓ Fotocopia simple de Título Profesional de acuerdo con lo indicado en el punto 6.3 de esta pauta.
- ✓ Certificado que acredite experiencia profesional de acuerdo con lo indicado por DFL 08/2017 para el grado del cargo ofrecido.
- ✓ Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación realizados, pertinentes al cargo.
- ✓ Certificado que acredite experiencia profesional señalada en CV del Portal de Empleos Públicos.
- ✓ Declaración jurada que cumple con los requisitos de ingreso.

Serán **declarados fuera del** proceso, los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados.

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.**

7.3. De la entrega de antecedentes

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del correo tatiana.castillo@redsalud.gov.cl y adjuntar los documentos solicitados, de acuerdo con lo solicitado.

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma.

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

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:

- Profesional referente de Higiene y Seguridad del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, cuenta con voz y voto.
- Subdirector Administrativo del Hospital Santo Tomás de Limache, cuenta con voz y voto
- Representante de FEDEPRUS, cuenta con voz y voto.

- Jefa de Recursos Humanos Hospital Santo Tomás de Limache, quien tiene a su cargo la coordinación del proceso, cuenta con voz y voto.
 - a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta. Ante situaciones de empate se establecerá a través de esta pauta el modo en el cual se resolverá, de no especificarse o mantenerse el empate, este 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 o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
 - d) Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto 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.

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:

ETAPA	FACTORES	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO	PONDERACION
ETAPA 1 Evaluación curricular	Experiencia Laboral y Capacitación	25 PTS.	15 PTS.	25%
ETAPA 2 Evaluación Técnica	Prueba de conocimientos específicos	10 PTS.	4 PTS.	25%
ETAPA 3 Evaluación Psicolaboral	Entrevista psicolaboral	10 PTS.	5 PTS.	25%
ETAPA 4 Evaluación de Competencias	Entrevista final	10 PTS.	5 PTS.	25%
TOTALES		55 PTS.	29 PTS.	100 %

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.

9.1.1. Descripción de las Etapas

ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación (25%).

Factor 1: Experiencia Profesional

		Puntaje
Experiencia Profesional como prevencionista de riesgos	Posee una experiencia profesional de 1 año o más.	10
	Posee una experiencia profesional inferior a un año y superior a 6 meses.	5
	Posee una experiencia profesional inferior a 6 meses.	1

Experiencia Profesional en instituciones públicas de salud (hospital)	Posee una experiencia profesional de 6 meses o más en hospitales de la red pública de salud.	10
	Posee una experiencia profesional inferior a 6 meses en hospitales de la red pública de salud.	5

Factor 2: Capacitación Certificada según los puntos 6.4 y 6.5 de esta pauta.

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo	Posee 100 o más horas de capacitación en temáticas atinentes al cargo	5
	Posee entre 99 y 50 horas de capacitación atinente al cargo	3
	Posee menos de 50 horas de capacitación atinente al cargo	1

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **15 puntos**.

ETAPA 2: Evaluación Técnica (25%)

Factor 3: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
Prueba Técnica	Nota entre 7.0 y 6.5	10
	Nota entre 6.4 y 6.1	7
	Nota entre 6.0 y 5.5	4
	Nota entre 5.4 y 5.0	1
	Nota inferior a 5.0	0

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba de alternativas en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **4 puntos**.

ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (25%).

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

		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

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 del Hospital.

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

ETAPA 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo (25%)

Factor 5: Evaluación de competencias

Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por la Comisión 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)	3
	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 **5 puntos**.

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión 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 Currículo. 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, procederá a enviar a la Directora del Hospital Santo Tomás de Limache 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.