



PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES ASISTENTE SOCIAL – CALIDAD DE VIDA LABORAL

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	ASISTENTE SOCIAL DE CALIDAD DE VIDA LABORAL
Vacantes	01
Grado (E.U.S.)	14°
Calidad Jurídica	CONTRATA
Lugar de Desempeño	Unidad de Calidad de Vida Laboral
Dependencia	Subdirector (S) de Recursos Humanos
Horario de Trabajo	DIURNO – 44 HORAS

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Externo . Difusión en sitios web del hospital: www.hsmq.cl , SSVQ: www.ssvq.cl , y Portal de Empleos Públicos: www.empleospublicos.cl	26 de octubre de 2018
Recepción de Antecedentes Postulantes	Entre el 29 de octubre y el 7 de noviembre de 2018
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre el 09 y el 12 de noviembre de 2018
Evaluación Técnica (en Viña del Mar)	Entre el 13 y 15 de noviembre de 2018
Evaluación Psicolaboral	Entre el 16 y el 23 de noviembre de 2018
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Entre el 26 de noviembre de 2018
Resolución del proceso	A partir del 28 de noviembre de 2018

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

Coordinar, ejecutar y evaluar proyectos, gestionar sistemas de beneficios y articulación de los diversos programas insertos en el Plan de Calidad de Vida del Servicio y del Establecimiento, con enfoque participativo y de mejoramiento continuo.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	El área de Bienestar depende de la Unidad de Calidad de Vida Laboral la cual pertenece a la Subdirección de Recursos Humanos, siendo su principal función la orientación y gestión de beneficios a quienes se encuentran afiliados al Servicio de Bienestar y el apoyo transversal al desarrollo de las políticas de Calidad de Vida Laboral.
EQUIPO DE TRABAJO	Equipo de Recursos Humanos del Hospital San Martín de Quillota. Equipo de Calidad de Vida del SSVQ.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

1. Coordinación y gestión de programas del Servicio de Bienestar.
2. Comunicar y canalizar información del Servicio de Bienestar del Servicio a las diversas Unidades del Hospital
3. Facilitar y apoyar la gestión de beneficios del Servicio de Bienestar para funcionarios afiliados y sus cargas familiares
4. Atender las solicitudes de información y/u orientación de los funcionarios, respecto de los beneficios disponibles o alcances de éstos en el Servicio. Se asegura en este proceso, de entregar una atención personalizada y adecuada al funcionario.
5. Apoyar en la difusión y ejecución de las políticas de Calidad de Vida Laboral en el Establecimiento para una óptima gestión de los procesos vinculados al área.
6. Apoyar las diversas acciones asociadas con el Programa de Salud Integral del funcionario, en conjunto con la Comisión de Salud del Establecimiento
7. Apoyar y ejecutar programas de reconocimiento institucional para los funcionarios, en forma participativa y acorde a la Política de Reconocimiento del Servicio
8. Apoyar y ejecutar acciones locales para reconocer y desvincular a los funcionarios que se acogen voluntariamente a retiro laboral, acorde con el Programa de Desvinculación del Servicio



9. Apoyar como orientadora del Procedimiento de Convivencia Laboral, cumpliendo con las orientaciones técnicas del instructivo interno del Servicio sobre esta materia.

10. Participar activamente en comisiones relacionadas con las temáticas Calidad de Vida Laboral, como son: Buenas prácticas laborales, Cuidado Infantil, MEL, etc.

11. Cumplir con otras funciones encomendadas por su jefatura directa en torno al mejoramiento continuo de la Calidad de Vida Laboral de los funcionarios

6. REQUISITOS

6.1 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.

6.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 15 del 18 de julio del 2008 del Ministerio de Salud:

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado; o,

6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo

- Título Profesional de Asistente / Trabajador(a) Social

6.4 Aspectos Deseables:



- Experiencia previa en cargo similar.
- Conocimiento/ Capacitación en las siguientes temáticas:
 - Decreto N° 28, Reglamento General para los Servicios de Bienestar fiscalizados por la Superintendencia de Seguridad Social.
 - Sistemas de Seguridad social del Estado.
 - Ausentismo.
 - Buenas Prácticas Laborales.
 - Trato Laboral.
 - Conciliación laboral/ personal- familiar.
 - Cuidado Infantil.
 - Resolución de conflictos.

6.4 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

6.5 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Auto organización
2. Relaciones Interpersonales
3. Proactividad
4. Resolución de problemas
5. 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 a través de Reclutamiento Externo, publicando la Pauta del proceso en las páginas web del HSMQ, SSVQ y Portal de Empleos públicos, a partir del **26 de octubre de 2018**.

7.2 Orden en la entrega de Antecedentes

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.



Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

- Curriculum Vitae Ciego disponible en: www.ssvq.cl : [Inicio/Trabaje con nosotros/](#)
- [Concursos Abiertos](#). (Adjuntar como "Otros").
- Certificado que acredite nivel educacional, acorde al cargo.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, Postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Certificados de experiencia laboral (los funcionarios públicos deberán adjuntar relación de servicio).

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

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 (S) de Recursos Humanos, Hospital San Martín de Quillota. Cuenta con voz y voto.
- Jefe Servicio Bienestar, Dirección de Servicio. Cuenta con voz y voto.
- Representante de RRHH. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la asociación gremial FENPRUSS del Hospital San Martín de Quillota. Cuenta 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 concurren 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 tres 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%).

Factor 1: Experiencia Profesional previa en funciones similares al cargo

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en funciones similares al cargo	Posee experiencia previa mayor a 2 años en funciones similares al cargo.	10
	Posee experiencia previa entre 1 año y 1 año 6 en funciones similares al cargo.	7
	Posee experiencia menor a un año y mayor a 6 meses en funciones similares al cargo.	4
	Posee experiencia menor a 6 meses en funciones similares al cargo.	0

Factor 2: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo	Posee sobre 80 horas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo	10
	Posee entre 61 y 80 horas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo	7
	Posee entre 41 y 60 horas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo	4
	Posee menos de 40 horas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo	0

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 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 **11 puntos brutos**.

ETAPA 2: Evaluación Técnica (30%)

Factor 3: Prueba de conocimientos técnicos

		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 escrita en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar, la que se realizará en base al Decreto N° 28, reglamento general para los Servicios de Bienestar fiscalizados por la Superintendencia de Seguridad Social y Reglamentos internos del Servicio de Salud, los que pueden ser descargados en los siguientes link:

- http://info.suseso.cl/PortalWEB/GTransparente/Documentos/Potestades/DS_28_de_1994.pdf
- <http://www.ssvq.cl/ssvq/organizacion/subdireccion-de-recursos-humanos/servicio-de-bienestar-y-calidad-de-vida>
- [Procedimiento de Trato laboral institucional \(descargable en link anterior\).](#)

Además, estará disponible en la web del Servicio, como material de estudio para la Prueba de conocimientos, el Procedimiento de Trato Laboral del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **3 puntos**.

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

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 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
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)	
	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 del Hospital San Martín de Quillota, 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.