**PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR MOVILIDAD INTERNA**

**HOSPITAL DE CABILDO**

**1. ANTECEDENTES GENERALES.**

Las siguiente Pauta regulará el llamado al proceso para proveer el cargo de:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **Auxiliar de Servicios.**  |
| **Calidad Jurídica**  | Contrata  | **E.U.S.** | 24° |
| **Vacante**  | 01 |
| **Horas semanales**  | 44 horas  |
| **Lugar de desempeño** | **Servicio de Urgencias, sistema cuarto turno.** |
| **Dependencia** | Jefe/a de Servicios Generales  |
| **Renta Bruta**  | $ 401.468.- |

**2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hitos** | **Fechas** |
| Difusión en la red asistencial SSVQ y publicación en página web [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)  | A partir del 21 de Septiembre del 2022 |
| Periodo de postulación  | Del 23 al 30/09/2022 |
| Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular  | 05 y 06/10/2022 |
| Evaluación Técnica  | 12 y 13/10/2022 |
| Evaluación Psicolaboral | Del 18 al 24/10/2022 |
| Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección | 26 y 27/10/2022 |
| Resolución del proceso | A partir del 28 de Octubre del 2022 |

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio ([www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

1. **OBJETIVOS DEL CARGO.**

Prestar Servicios a la Unidad de Servicios Generales en las áreas designadas por su Jefatura. Promover, dirigir y realizar actividades de limpieza y desinfección en el los Servicios y Unidades del Hospital Dr. Victor Hugo Moll, que contribuyan a brindar una atención de salud de calidad, y oportuna, y libre de riesgos.

Realizar aseo en las dependencias, baños, infraestructura y otras dependencias del Hospital según requerimientos de su Jefatura, de acuerdo a normativas establecidas.

Realizar labores de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Proactivo, según las funciones de su Cargo

1. **PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO.**
* Realizar las labores de Retiro de Residuos Domiciliarios y/o Hospitalarios (REAS), de las Dependencias Asignadas
* Apoyar en la Aplicación de Pautas de Mantenimiento
* Realizar Labores de Limpieza en las dependencias en horarios y según requisitos especificados por su Jefatura.
* Apoyar en labores de Distribución de Insumos y Pedidos desde la Bodega
* Realizar o apoyar en el Mantenimiento de Áreas Verdes de ser Necesario
* Realizar las labores asignadas para cumplir con el Plan Anual de Mantenimiento de las Instalaciones y Vehículos.
* Cumplir con los procedimientos establecidos en Seguridad e Higiene Ambiental
* Mantener el estado de los equipos y accesorios de aseo para que estos puedan ser usados

posteriormente en las distintas labores.

* Recolección y traslado del material corto-punzante y residuos peligrosos según normativa vigente. 10. Participar en actividades de capacitación formal e informal según disponga la jefatura.
* Otras funciones designadas por su jefatura, pertinentes a su cargo.
* Prestar servicio de Estafeta, Compras Técnicas u cualquier otro requerimiento necesario para el
* buen funcionamiento de la Unidad y/o Hospital, el cual debe ser asignado por su Jefatura.

**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:

1. Ser ciudadano;
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
5. 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
6. 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 del 2017 del Ministerio de Salud:

* Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

**5.3 Requisitos técnicos obligatorios para desempeñar el cargo**

* Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
* Carné de vacunas al día (Hepatitis B).
	1. **Aspectos Deseables** (El no contar con estos requisitos, no necesariamente lo deja fuera del proceso)  **:**
* Capacitaciones aprobadas y certificadas en temáticas trasversales del funcionario público.
* Experiencia de al menos 6 meses como Auxiliar de Servicio.
* Manejo de material cortopunzante.
* Manejo de disposición de residuos de desechos.
* Capacitación en manejo de Precauciones Estándar.
* Capacitaciones relacionadas al COVID-19
* Curso de Gasfitería / carpintería /electricidad / soldadura
* Manejo de Office
* Licencia de Conducir A-2
* Técnico en Electricidad Nivel Medio
* Técnico en Mecánica Nivel Medio.

**5.5 Competencias para el ejercicio del cargo.**

**5.5.1 Competencias Transversales del Funcionario Público.**

* Compromiso con la Organización
* Probidad
* Orientación a la Eficiencia
* Orientación al Usuario
* Comunicación efectiva
* Trabajo en equipo
* Confianza en sí mismo
* Adaptación al Cambio
* Manejo de tecnologías de la información.

**5.5.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo**

* Compromiso con el aprendizaje
* Relaciones Interpersonales
* Proactividad
* Tolerancia a situaciones críticos
* Tolerancia a la frustración

**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 correo masivo de la Unidad de Ciclo de Vida.

**6.2 De la entrega de antecedentes:**

Los/as funcionarios interesados en postular deberán presentar su documentación en el siguiente orden:

* Certificado de Relación de Servicio que acredite al menos 5 años continuos como funcionario/a de algún establecimiento del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, a la fecha de publicación de este proceso.
* Certificado emitido por la Oficina de Personal correspondiente, que acredite su ubicación en Lista 1 de calificaciones en los últimos tres años (al menos).
* Certificado de Titulo Técnico de Nivel Superior en Enfermería.
* Ficha de Postulación y CV Ciego **(formato disponible en www.ssvq.cl)**
* Certificado emitido por el SIRH y timbrado por el/la Referente de Capacitación del establecimiento, que acredite capacitaciones transversales realizadas y aprobadas. Así mismo, podrán adjuntarse los Certificados de Capacitación realizados, que acredite debidamente su aprobación y horas realizadas, excluyendo certificados de participación.

Enviar en sólo **1 ARCHIVO PDF** todos los documentos de postulación al correo electrónico Jorge.sandovaln@redsalud.gob.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 Jorge.sandovaln@redsalud.gob.cl.

1. **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 Administrativo, quien actuará como presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.

• Enfermera Coordinadora, quien actuará como Presidente Subrogante de la

 Comisión, cuenta con voz y voto.

• Referente Técnico: Jefe de Servicios Generales, cuenta con voz y voto.

* Representante de la Asociación Gremial FENATS, Cuenta con voz y voto.
* Jefe Unidad de Recursos Humanos del Establecimiento, cuenta con voz y actúa como coordinador del proceso de selección.

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran 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.

Los miembros del Comité podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

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.

La primera reunión será para constituirse como Comité de Selección y para acordar 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. Previa a la evaluación técnica, se aplicará

la evaluación curricular a todos los postulantes, por lo que posterior a ello seguirán las etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas:

**ETAPA 1: Evaluación Curricular (20%)**

**ETAPA 2: Evaluación Técnica (25%)**

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

**ETAPA 4: Evaluación de Competencias (25%)**

El comité de selección podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final, si lo estima pertinente.

 Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cda una de las etapas de selección, de acuerdo con los puntajes mínimos estipulados por cada una.

 Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

**8.2. Descripción de las Etapas.**

**ETAPA 1: EVALUCION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACION EDUCACIONAL, CAPACITACION (20%).**

**Factor 1: Capacitación Certificada.**

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

|  |
| --- |
| **Puntaje**  |
| **Capacitación pertinente al cargo** | Posee desde 150 horas certificadas y aprobadas con nota igual o superior a 5.0 en temáticas asociadas a las funciones del cargo dentro de los últimos 5 años. | 10 |
| Posee entre 149 y 90 horas certificadas y aprobadas con nota igual o superior a 5.0 en temáticas asociadas a las funciones del cargo dentro de los últimos 5 años.  | 7 |
| Posee entre 90 y 60 horas certificadas y aprobadas con nota igual o superior a 5.0 en temáticas asociadas a las funciones del cargo dentro de los últimos 5 años | 4 |
| Posee menos de 60 horas certificadas y aprobadas con nota igual o superior a 5.0 en temáticas asociadas a las funciones del cargo dentro de los últimos 5 años. | 2 |
| No posee horas de cursos o capacitación, relacionadas al cargo, dentro de los últimos 5 años. | 1 |

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 **7 puntos brutos.** |

**ETAPA 2: EVALUCION TECNICA (25%)**

**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, cuyo material de estudio será publicado en página [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl), al interior de la misma publicación.

|  |
| --- |
| El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **7 puntos brutos** |

**ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (30%)**

**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 (25%)**

**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 |

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 realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión de cargos.

El Director(a), podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión.

Se informa a los interesados que quien resulte seleccionado(a) será contratado, en primera instancia por un periodo de Empleo a prueba por un periodo de 3 meses, el que será renovado o no de acuerdo con la evaluación de su desempeño. En el caso de que la persona seleccionada incurra en una falta administrativa, no se ajuste al perfil del cargo no de estricto cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidas por ley, el Establecimiento podrá dar termino a su vínculo contractual de forma anticipada, conforme a las reglas generales.