

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR MOVILIDAD INTERNA HOSPITAL ADRIANA COUSIÑO DE QUINTERO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Profesional de Capacitación y Participación Social		
Calidad Jurídica	Contrata	E.U.S.	16°
Vacante	01		
Horas semanales	44 horas		
Lugar de desempeño	Hospital Adriana Cousiño de Quintero		
Dependencia	Subdirección Administrativa		
Renta Bruta	\$973.287		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Hitos	Fechas
Difusión en la red asistencial SSVQ y publicación en página web www.ssvq.cl	23 de mayo de 2019
Periodo de postulación	Entre 23 y el 30 de mayo de 2019
Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular	31 de mayo de 2019
Evaluación Técnica	Entre el 04 y 05 de junio de 2019
Evaluación Psicolaboral	Entre el entre el 06 y 13 de junio de 2019
Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección	14 de junio de 2019
Resolución del proceso	A partir del 18 de junio del 2019

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



3. OBJETIVOS DEL CARGO.

- 3.1 Capacitación: contribuir al desarrollo de competencias técnicas y sociales requeridas por los funcionarios del Hospital, otorgando herramientas para el correcto desempeño en el puesto de su trabajo.
- 3.2 Participación Social: fortalecer el desarrollo de la Participación Ciudadana efectiva en Salud con enfoque territorial, pertinencia sociocultural y de derechos, involucrando a las personas, organizaciones sociales e instituciones.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

4.1 Capacitación:

- Organizar y preparar el Programa Anual de Capacitación (PAC) del Hospital.
- Velar por el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC) en los ámbitos programáticos y financieros.
- Elaborar informes de estados de avance del Programa Anual de Capacitación (PAC).
- Desarrollar estrategias que permitan cumplir con los indicadores de Gestión: Meta Sanitaria, Acreditación, entre otros que puedan surgir
- Conformar Comité Bipartito de capacitación en cada una de las leyes (18.834, 19.664).
- Coordinar y monitorear las actividades de capacitación establecidas en Programa Anual de Capacitación (PAC).
- Asesorar respecto a los procedimientos y gestión a realizar en cada una de las fases del proceso de Capacitación: Programación, ejecución, evaluación y seguimiento.
- Implementar acciones y estrategias para detectar necesidades de capacitación en las distintas unidades del Establecimiento.
- Apoyar la gestión de licitación de actividades de capacitación y logística a través del Portal Mercado Público.
- Difundir en forma oportuna y constante los programas de capacitación organizados por el SSVQ (PAC Global, PAC Online, RAD, PIM).
- Elaborar informes de gestión, gobierno transparente del personal del hospital
- Realizar todas aquellas funciones que solicite su Jefatura para el buen funcionamiento de Capacitación
- Colaborar en la aplicación de los requerimientos de capacitación asociados a metas legales y reglamentarias de la Carrera Funcionaria, Promoción, Acreditación y pago de asignaciones, según el marco legal y reglamentario vigente.
- Incorporar información académica y financiera en el Módulo de Capacitación SIRH.
- Mantener coordinación constante y fluida con Subdepartamento de Formación y Capacitación SSVQ.



4.2 Participación Social:

- Actualizar Plan Estratégico de Participación Ciudadana del Servicio de Salud, que incorpore gradualmente los distintos niveles de Participación Ciudadana en la red asistencial (CESFAM, consultorios y hospitales Comunitarios) y hospitales de alta complejidad.
- Implementar las acciones definidas en el Plan de Participación en coherencia con los instrumentos gubernamentales de participación Ciudadana.
- Evaluar los resultados del Plan Estratégico de Participación acorde con los objetivos planteados por el Servicio de Salud.
- Mantener un trabajo coordinado con los cuerpos vivos de la comunidad y voluntariados.
- Encargado de la OIRS del establecimiento.

5. REQUISITOS.

5.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12° 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. N° 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 necesarios para el desempeño del cargo

- Título Profesional de Trabajador/a Social/ Asistente Social, Psicólogo/a, Sociólogo/a.

5.4 Aspectos Deseables:

- Capacitaciones aprobadas y certificadas en temáticas transversales del funcionario público.

5.4 Competencias para el ejercicio del cargo.

5.4.1 Competencias Transversales del Funcionario Público.

- a) Compromiso con la Organización
- b) Probidad
- c) Orientación a la Eficiencia
- d) Orientación al Usuario
- e) Comunicación efectiva
- f) Trabajo en equipo
- g) Confianza en sí mismo
- h) Adaptación al Cambio
- i) Manejo de tecnologías de la información

5.4.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo:

- a) Auto organización
- b) Organización y Planificación
- c) Relaciones Interpersonales
- d) Proactividad
- e) Resolución de problemas
- f) Tolerancia a la frustración

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1. Difusión y Publicación del proceso:

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 local, 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/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).
- Fotocopia de Título pertinente al cargo y/o Certificado de Registro en la Superintendencia de Salud como prestador individual.
- 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.

Los interesados que reúnan los requisitos podrán entregar o remitir sus antecedentes en un sobre cerrado en la Subdirección de Desarrollo Institucional de la Dirección de Servicio, ubicada en calle Montaña N° 834, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma del proceso, entre 08:30 am y 13:00 horas y de 14:30 a 16:30 horas. También podrán entregarse los antecedentes al correo electrónico reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl, reuniendo todos los documentos **EN UN SOLO ARCHIVO PDF**, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula.

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 este punto (6.2.) de la presente Pauta. No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten todos los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica en el cronograma, 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 reclutamiento.dss@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:

- Jefe Subdepartamento de Capacitación y Formación, Dirección de Servicio. Cuenta con voz y voto.
- Jefe Unidad de Participación Social. Cuenta con voz y voto.
- Jefatura del cargo, dentro del establecimiento. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la Asociación Gremial. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del SSVQ, cuenta con voz y actúa como coordinador del proceso de selección.

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.

8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de la presente pauta de proceso.

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 el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes admisibles, constará de cuatro 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.

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACIÓN ETAPA	PONDERACIÓN ETAPA
ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR	Factor 1: Capacitación	Posee 150 horas pedagógicas o más de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	10	10	0	20%
		Posee 149 y 80 horas pedagógicas o más de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	7			
		Posee entre 79 y 40 horas pedagógicas o más de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	4			
		Posee menos de 40 horas pedagógicas de capacitación certificada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	2			
		No posee horas pedagógicas de capacitación en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	0			
ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA	Factor 2: Prueba escrita de conocimientos	Nota entre 6.6 y 7.0	10	10	5	30%
		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			
ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 3: Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable para el	10	10	5	20%

		cargo.				
		La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	5			
		La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales aplicadas lo definen como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	10	7	30%
		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3			
		No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0			
TOTAL				40		100%
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO					18	

El Comité de selección podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el Informe final.

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 la página web del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota (www.ssvq.cl), donde se entenderá conocida por todos.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR: ESTUDIOS CAPACITACION (20%)

Factor 1:

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

FACTOR 1: CAPACITACIÓN	Posee 150 horas pedagógicas o más de capacitación certificada y aprobada temáticas transversales relacionadas a la función pública.	10
	Posee entre 149 y 80 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	7
	Posee entre 79 y 40 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	4
	Posee menos de 40 horas pedagógicas de capacitación certificada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	2
	No posee horas pedagógicas de capacitación en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	0

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas pedagógicas de capacitación transversales a la función pública, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

No disponer de capacitación en temáticas transversales a la función pública no será excluyente para continuar del proceso de selección.

ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA (30%)

Factor 2: Prueba escrita de Conocimientos Técnicos

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

FACTOR 2: 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 de conocimientos técnicos propios del área a desempeñar, que será elaborada por el referente técnico del cargo, la que será presentada al Comité de selección previo a su aplicación.

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

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL (20%)

Factor 3:

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:

FACTOR 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo.	10
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo.	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **5 puntos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados como No Recomendables.

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 un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (30%)

Factor 4:

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.

Criterio	Puntaje
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	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, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5.1 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	4.1 a 5.0	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	1.0 a 4.0	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **7 puntos brutos**.



10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la Pauta 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.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

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

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar a la Directora del establecimiento los resultados del proceso y para su decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.