



PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO EXTERNO COORDINADOR/A UNIDAD CAPACITACIÓN DSSVQ

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las siguientes bases regularán el llamado a proceso para proveer el cargo de:

Cargo	Coordinador/a Unidad Capacitación DSSVQ
Vacantes	01
Calidad Jurídica	Contrata
Jornada/Horas	44 horas diurnas.
Grado/Renta Bruta	15° / \$ 1.329.974 Bruto (EUS)
Lugar de desempeño	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas DSSVQ
Unidad	Unidad de Capacitación
Dependencia	Encargada Unidad de Capacitación

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso de selección	24/03/2023
Periodo de difusión y postulación	24/03/2023 – 30/03/2023
Etapa de Evaluación Técnica	31/03/2023 – 04/04/2023
Etapa de Análisis Curricular	05/04/2023 – 11/04/2023
Etapa de Evaluación Psicolaboral	12/04/2023 – 18/04/2023
Etapa de Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	19/04/2023 – 21/04/2023
Resolución del proceso de selección	01/05/2023

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota www.ssvq.cl



3. OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir al desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas del personal de los dispositivos administrativos y asistenciales dependientes de la Dirección del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, para facilitar la expresión de sus competencias técnicas y sociales, a través de distintas estrategias y actividades vinculadas al ciclo de la capacitación propuesto por el Servicio Civil.

4. FUNCIONES GENERALES

- Implementar estrategias y acciones en los programas de capacitación que asigne la jefatura.
- Elaborar los Programas Anuales de Capacitación (PAC) que gestiona la Unidad de Capacitación del Servicio.
- Desarrollar estrategias que permitan cumplir con los indicadores de Gestión del Servicio de Salud.
- Coordinar el Comité Bipartito de Capacitación local/global de la Ley 18.834.
- Coordinar y monitorear las actividades de capacitación, cuando la jefatura lo determine.
- Asesorar a los establecimientos de la red respecto a los procedimientos y gestión a realizar en cada una de las fases del proceso de Capacitación: Programación, ejecución, evaluación y seguimiento.
- Tramitación de los procesos de compra de las actividades del PAC, según corresponda.
- Difusión de los programas de capacitación asignados.
- Realizar todas aquellas funciones que solicite su Jefatura para el buen funcionamiento de la Unidad de Capacitación del Servicio de Salud.
- Ingresar información académica y financiera de las actividades de los programas asignados.
- Registrar las actividades de Biblioredes que realicen los funcionarios de la dirección.
- Coordinar actividades propias de la gestión de los procesos de capacitación con las Subdirecciones y dispositivos asistenciales del SSVQ.
- Asesorar procesos de evaluación de aplicabilidad.
- Apoyar en la gestión de la plataforma de Capacitación a distancia del Servicio de Salud.

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:

- 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.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

5.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 8 del 30 de noviembre del 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 para el desempeño del cargo:

- Título de Profesor(a); Psicólogo(a); Administrador/a público/a; Ingeniero/a en Administración de Recursos Humanos; Ingeniero/a de ejecución en Administración de empresas.

5.4 Aspectos Deseables

- Experiencia profesional de al menos un año en área de gestión de capacitación.
- Conocimiento y/o capacitaciones en:
 - Estatuto Administrativo
 - Aplicación de procedimientos administrativos en el sector público
 - Capacitación en el sector salud
 - Ley de compras públicas
 - Manejo de office nivel usuario

Competencias Transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la organización.
2. Probidad.



3. Confianza en sí mismo
4. Orientación a la eficiencia
5. Orientación al usuario
6. Comunicación efectiva
7. Adaptación al cambio
8. Trabajo en equipo
9. Manejo de tecnologías de información y comunicación

Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo

1. Compromiso con el aprendizaje
2. Pensamiento analítico
3. Planificación y organización
4. Liderazgo
5. Destreza social
6. Proactividad
7. Tolerancia frente a situaciones críticas
8. Toma de decisiones
9. Resolución de problemas

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

6.1 Difusión y Publicación de Pautas:

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 y el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl.

6.2 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 usuario y adjuntar los documentos solicitados, en el siguiente orden;

- a) Curriculum Vitae actualizado (Formato Empleos Públicos).
- b) Fotocopia simple del Título Profesional o del Certificado de título.
- c) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, que indiquen las horas realizadas, pertinentes al cargo, realizados en los últimos 5 años.
- d) Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo los requisitos específicos del DFL 08/17, indicados en el punto 5.2 de esta Pauta.



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.

Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de “CV online” del Portal de Empleos Públicos, disponible en su cuenta personal en “mis datos”. Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su “CV online”.

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

Para tener en cuenta:

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. Inscripción Militar al día, si corresponde.
2. Certificado de Salud compatible con el cargo (para cargos calidad jurídica contrata).

Para su obtención, tiene dos alternativas:

- El certificado puede emitirlo un médico particular declarando que usted “Tiene salud apta para desempeñarse en la Administración Pública en cualquier parte del territorio de la República de Chile”, firmando y timbrando el documento. El certificado debe señalar que tiene una validez de seis (6) meses.

- Unidad de Personal o Unidad de Ciclo de Vida le entregará un formulario para realizarse examen y tramitar el certificado en el hospital respectivo. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.

3. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde portal empleos públicos.
4. Certificado de antecedentes, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.



5. Cédula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.

6. Certificado de afiliación previsional (cargos calidad jurídica contrata):

- A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
- FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.

Funcionarios de la Administración Pública

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, méncionelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.

Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia. Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado. Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)

ADVERTENCIA: En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted no recibirá el pago de remuneración.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1. De la Comisión de Selección:

Para el desarrollo de este proceso, existirá una Comisión de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas, cuenta con voz y voto.
- Jefe Subdepartamento de Formación y Capacitación, cuenta con voz y voto.
- Encargada de Unidad de Capacitación, cuenta con voz y voto.
- Representante del Gremio, cuenta con voz y voto.
- Jefe Unidad de Selección e Inducción, quien actúa como coordinador del proceso en cada una de las etapas, 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. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por el Subdirector(a) de Recursos Humanos. En ausencia del Presidente, asumirá esta función el integrante de la Comisión de mayor jerarquía, y que cuente con voz y voto.

c.- 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.

- d.- 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.

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 las presentes pautas de postulación.

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 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	POND ERACI ÓN (%)	PTA JE MÁ XIM O POR FAC TOR	PTJE MÍNI MO APRO BACIÓ N ETAP A
ETAPA 1: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Factor 1: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.	Nota entre 6.6 y 7.0	10	20%	10	5
		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 2: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 2: Experiencia Profesional en	Más de 3 años	10	25%	10	4
		Entre 2 años y 2 años 11 meses	7			
		Entre 1 año y 1 año 11 meses	5			

		Entre 6 meses y 1 año	3			
		Menos de 6 meses	1			
	Factor 3: Formación o Capacitación atingentes al cargo.	Posee más de 140 horas pedagógicas certificadas aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10			
		Posee entre 101 y 140 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7			
		Posee entre 61 y 100 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			
		Posee entre 21 y 60 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3			
	Posee menos de 21 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1				
ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 4: Consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, que pretende detectar las competencias asociadas al Perfil del cargo.	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	25%	10	5
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO	FACTOR 5: Evaluación de Competencias Específicas: Esta etapa consiste en la	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	30%	10	7
		Presenta variadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			



	aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superadas las etapas anteriores.	Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5				
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	3				
		No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	0				
TOTAL						60	28

La comisión 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 correo electrónico, señalando si continua o no en el proceso.

9.2 Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. (20%)

Factor 1: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

EVALUACIÓN TÉCNICA	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	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

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **5 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con nota inferior a 5.5.

ETAPA 2: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL. (25%)

Factor 2: Experiencia Profesional en funciones similares al cargo.

PUNTAJE



EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FUNCIONES SIMILARES AL CARGO	Más de 3 años	10
	Entre 2 años y 2 años 11 meses	7
	Entre 1 año y 1 año 11 meses	5
	Entre 6 meses y 1 año	3
	Menos de 6 meses	1

Factor 3: Formación o Capacitación atingentes al cargo.

		PUNTAJE
FORMACIÓN / CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO	Posee más de 140 horas pedagógicas certificadas aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10
	Posee entre 101 y 140 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 61 y 100 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 21 y 60 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3
	Posee menos de 21 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas 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. Serán considerados certificados hasta con 5 años de antigüedad a la fecha de postulación. (2018-2023)

Magíster serán considerados sin importar antigüedad.

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de **4 puntos brutos**, donde ninguno de los factores debe corresponder a puntaje 0.

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICO-LABORAL (25%)



Factor 4: Consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, que pretende detectar las competencias asociadas al Perfil del Cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral y lo candidatos 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 de esta etapa será de **5 puntos brutos**. 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 establecimiento contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

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

Factor 5: Evaluación de Competencias Específicas: Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superadas las etapas anteriores. Pretende identificar habilidades, de acuerdo al perfil de competencias para el cargo.

	CRITERIO	PUNTAJE
APRECIACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO	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.

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**.

11. 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.

12. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.



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

13. ETAPA FINAL.

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

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 caso de que el Servicio de Salud 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.