

PAUTA PARA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

NOMBRE DEL CARGO	TRAUMATÓLOGO
GRADO/ HORAS	44 HORAS Ley Médica
N° VACANTES	02
UNIDAD	UNIDAD CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA (UCMA)
LUGAR DE TRABAJO	HOSPITAL DE LA FAMILIA Y DE LA COMUNIDAD SANTO TOMÁS DE LIMACHE
JEFATURA DIRECTA	MÉDICO JEFE DE LA UCMA
PERSONAS A CARGO	NO
HORARIO DE TRABAJO	LUNES A JUEVES DE 08.00 A 17.00 HRS. VIERNES DE 08.00 A 16.00 HRS.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión a las oficinas de personal del SSVQ, publicación página www.ssvq.cl , www.empleospublicos.cl y www.bne.cl	Entre el 25 y el 31 de julio de 2019
Recepción de antecedentes	Entre el 29 y el 31 de julio de 2019
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	01 de agosto de 2019
Evaluación Psicolaboral	Entre el 2 y el 5 de agosto de 2019
Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección	Miércoles 7 de agosto de 2019
Resolución del proceso	Jueves 8 de agosto de 2019

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, las que se comunicarán a través de la página Web del Servicio de Salud (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

Realizar cirugía mayor ambulatoria traumatológica a pacientes en lista de espera del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Realizar cirugía mayor ambulatoria traumatológica, siendo los más frecuentes, túnel carpiano, quistes sinoviales, dedo en gatillo y enfermedad de Dupuytren.
- Ejecución de poli choque traumatología.
- Realizar el estudio ambulatorio y diagnóstico de patologías que potencialmente podrían requerir cirugía mayor ambulatoria.
- Efectuar controles post operatorios a pacientes intervenidos en el establecimiento.
- Confeccionar documentos propios de las distintas prestaciones como protocolo operatorio, epicrisis, indicaciones y hoja estadística.
- Ser interconsultor de pacientes hospitalizados por causa traumatológica en el Servicio de Medicina del establecimiento.
- Ser interconsultor en la medida de lo posible de pacientes que requieran evaluación traumatológica en el Servicio de Urgencias.
- Participar en visita médica semanal del Servicio de Medicina.
- Informar condición de pacientes intervenidos a familiares o acompañantes.
- Participar en la confección de protocolos de la UCMA.
- Participación en programas de capacitación del Servicio de Salud.
- Participación en comités en los que por resolución forme parte, ya sea a nivel local o del Servicio de Salud.
- Cumplir con los protocolos de IAAS.
- Cumplir las normas de seguridad para el paciente.

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.
- 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:

- Título universitario de médico-cirujano con especialidad de traumatología registrada en SIS y EUNACOM aprobado.
- Dominio de fisiopatología, semiología, diagnóstico y tratamiento de patologías traumatológicas a intervenir.

5.3 Aspectos Deseables

- Capacidad de trabajar en equipo.
- Curso de IAAS.

5.4 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.

5.5 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo

- **Auto Organización:** Organizar eficazmente la propia actividad. Establecer las prioridades necesarias. Utilizar el tiempo personal del modo más eficiente posible.
- **Capacidad de aprendizaje:** Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.
- **Capacidad de Análisis:** Se refiere a la capacidad de abarcar la información en conjunto y elaborar secuencias lógicas para obtener un resultado práctico y efectivo.

- **Liderazgo:** Capacidad de guiar, orientar y persuadir a un grupo de personas hacia los objetivos y metas de la organización, inculcando un sentido de compromiso y autoridad personal, motivando la participación, manteniendo un clima ameno de colaboración y compromiso.
- **Negociación:** Consiste en la habilidad para lograr acuerdos y compromisos en relación a resultados esperados y aceptados por las partes involucradas.
- **Relaciones interpersonales:** Consiste en actuar y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contacto con distintas personas.
- **Planificación y organización:** Determinar eficazmente las metas y prioridades. Estipular la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzar tales metas.
- **Orientación a la Gestión y el logro:** Orientar el logro de objetivos y resultados en forma oportuna y eficiente, controlando la gestión, evaluando el riesgo e integrando las actividades de manera de alcanzar la eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de los compromisos institucionales.
- **Manejo de conflictos, crisis y contingencias:** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.
- **Tolerancia al trabajo bajo presión:** se refiere a la capacidad de desenvolverse en entornos demandantes de resultados. Requiere organizar la conducta y mantener la energía para alcanzar metas específicas sin descuidar el nivel de desempeño a pesar de la presión.
- **Trabajo en equipo:** Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración no implique la satisfacción del interés propio.
- **Resolución de problemas:** Habilidad para la búsqueda de soluciones prácticas a soluciones problemas o conflictivas, involucra la capacidad de manejar clientes difíciles y requerimientos complejos.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

6.1 Difusión y Publicación de Pautas:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio realizará la más amplia difusión de la presente Pauta de proceso de selección a través del correo electrónico masivo institucional de la SGDP, el portal www.empleospublicos.cl y la página web del Servicio www.ssvq.cl. Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a partir del día 25 de julio de 2019.

6.2 Orden en la entrega de Antecedentes:

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

6.2.1 Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento de acuerdo a las opciones disponibles del Portal, los siguientes antecedentes:

1. Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
2. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación.
3. EUNACOM aprobado.

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”

Quienes no presenten sus antecedentes con los formatos y en el orden indicado, no serán considerados “admisibles” en el proceso.

6.2.2 De 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 (CV online), en el menú Mis Datos, MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular, de acuerdo a lo solicitado.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

1. Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
2. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación
3. EUNACOM aprobado

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. Sólo se deben adjuntar los documentos solicitados en el punto anterior.

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 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. **Certificación de Estudios** (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
 4. **Acreditación de Nivel Académico** (Técnico o Profesional)
 - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud.
 - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
 - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
 5. **Declaración Jurada Simple**, formulario que puede descargar desde www.empleospublicos.cl
 6. **Certificado de antecedentes**, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 7. **Cedula de Identidad**, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
 8. **Certificado de afiliación previsional**

- 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.

9. **Licencia de Conducir** A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495

10. **Curriculum Vitae** actualizado.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como *titular o contrata dentro de los últimos seis meses*, méncionelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.

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 integrada por las siguientes personas:

- Subdirector Médico del Hospital Santo Tomás de Limache, cuenta con voz y voto, quien actuará como presidente de la comisión
- Representante del COLMED, cuenta con voz y voto.

- Jefa de Recursos Humanos del establecimiento, quien tiene a su cargo la coordinación del proceso, cuenta con voz y voto.
- a. La Comisión de Selección podrá funcionar, siempre que concurran 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 Médico del Hospital Sto. Tomás de Limache. En ausencia del presidente, asumirá esta función la Jefa de Recursos Humanos del Hospital o el funcionario de mayor jerarquía en caso de que este no se encuentre presente, según sea el caso.
- c. Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de ella 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.

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 tres 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	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
--------	--------	----------	------	-----------------	-------------------------	------------------------------

ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR EXPERIENCIA y CAPACITACION.	Factor 1: Experiencia profesional como Médico Cirujano- Especialidad traumatología	Poseer experiencia profesional de 2 años en funciones de cirugía mayor ambulatoria traumatológica	10	35%	10	10
		Poseer experiencia profesional entre 1 año en funciones de cirugía mayor ambulatoria traumatológica	5			
		No Poseer experiencia profesional en funciones de cirugía mayor ambulatoria traumatológica	0			
	Factor 2: Formación o Capacitación en temáticas asociadas a la Especialidad de Traumatología	Posee 100 o más horas certificadas y aprobadas en tratamiento de patologías traumatológicas a intervenir.	10		10	
		Posee entre 99 y 50 horas certificadas y aprobadas en tratamiento de patologías traumatológicas a intervenir.	5			
		No posee horas de capacitación	0			
Factor 3: Curso IAAS y ATLS aprobado y certificado	Posee Curso de IAAS y ATLS aprobado y certificado.	5	5			
	No Posee Curso de IAAS Y ATLS aprobado y certificado	0				
ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 4: Adecuación psicolaboral al cargo	Entrevista y Test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	25%	10	5
		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			
ETAPA 3: <u>EVALUACIÓN DE</u> <u>COMPETENCIAS</u> <u>ESPECIFICAS PARA</u> <u>EL CARGO</u>	Factor 5: Evaluación competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	40%	10	5
		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3			
		No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo.	0			
		TOTAL				
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO						20

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, deberá aprobar cada una de las etapas del proceso.

9.2 Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, EXPERIENCIA LABORAL Y CAPACITACION

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Factor 1: Experiencia profesional como Médico-Cirujano con Especialidad de traumatología

CRITERIO	PUNTAJE
Poseer experiencia profesional de 2 años en funciones de cirugía mayor ambulatoria traumatológica	10

Poseer experiencia profesional entre 1 año en funciones de cirugía mayor ambulatoria traumatológica	5
No Poseer experiencia profesional en funciones de cirugía mayor ambulatoria traumatológica	0

Factor 2: Formación o Capacitación en temáticas asociadas a la Especialidad de Traumatología

CRITERIO	PUNTAJE
Posee 100 o más horas certificadas y aprobadas en tratamiento de patologías traumatológicas a intervenir.	10
Posee entre 99 y 50 horas certificadas y aprobadas en tratamiento de patologías traumatológicas a intervenir.	5
No posee horas de capacitación.	0

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

Aquellos certificados que no indiquen o especifique las horas de capacitación no serán considerados en la evaluación.

Factor 3: Curso IAAS y ATLS aprobado y certificado

CRITERIO	PUNTAJE
Posee Curso de IAAS y ATLS aprobado y certificado.	5
No Posee Curso de IAAS Y ATLS aprobado y certificado	0

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa para poder continuar en el proceso es de **10 puntos brutos**.

Se seleccionarán los cinco mejores puntajes de los candidatos que aprueben la Etapa 1 para seguir participando en la siguiente etapa. Si de estos cinco postulantes, no se obtuvieran candidatos idóneos al final del proceso, se procederá a considerar a los cinco siguientes mejores puntajes que hayan aprobado la primera Etapa del proceso.

ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO.

Factor 4. La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, 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.

Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

CRITERIO	PUNTAJE
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 para pasar a la etapa 3, será de **5 puntos brutos**. Por tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

Estos resultados serán reservados y no serán divulgados por la comisión de selección, protegiendo 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 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO

Factor 5. 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.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, 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.	5.6 a 6.5	5



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	5.0 a 5.5	3
No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo.	1.0 a 4.9	0

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

10. 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 señalado en sus antecedentes curriculares.

11. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo de la Comisión, ésta procederá a enviar Director del Hospital Santo Tomás los resultados del proceso y propondrá una nómina de postulantes elegibles para su análisis y decisión de provisión del cargo.

