



## PAUTA DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO PARA PRÁCTICA NO CLÍNICA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### 1. ANTECEDENTES GENERALES DE PRÁCTICA PROFESIONAL

<b>Cargo</b>	Estudiante en Práctica
<b>Unidad de desempeño</b>	Subdepartamento de Equipos y Equipamientos
<b>Vacantes</b>	02
<b>Horario</b>	8:30 a 17:30 horas
<b>Guía/Tutor de Práctica</b>	Constanza Araya Durán
<b>Lugar de trabajo</b>	Teletrabajo
<b>Subdirección</b>	Subdirección de Operaciones

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ETAPAS	FECHAS
Publicación en Portal de Prácticas Chile y Web del Servicio <a href="http://www.ssvq.cl">www.ssvq.cl</a>	Desde el 26 de febrero de 2021
Recepción de Antecedentes a través de Prácticas Chile	Entre el 26 de febrero y el 05 de marzo de 2021
Evaluación de Admisibilidad	08 de marzo 2021
Adecuación Psicolaboral	Entre el 09 y 11 de marzo de 2021
Entrevista con Jefe de Unidad y Tutor de Práctica	12 de marzo de 2021

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

### 3. OBJETIVO DE LA UNIDAD.

Conocer la labor en que se desempeña un Ingeniero Civil Biomédico en una Institución de Salud del Servicio Público, apoyando en el proceso de adquisición de equipos y equipamiento médico para establecimientos de la red y centros de atención primaria de salud, así como también realizar apoyo en la supervisión de convenios de mantenciones realizadas en los recintos y establecimientos de la red pertenecientes al Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota. Estas labores permitirán al estudiante en práctica, desenvolverse y relacionarse con otras áreas complementarias, permitiendo tener una noción general del trabajo que ejercen los profesionales del área biomédica en los establecimientos de salud.

#### 3.1 DESAFÍO DE LA PRÁCTICA PARA EL/LA ALUMNO/A

1. Conocer y comprender la Ley de Compras Públicas N°19.886
2. Conocer las diferentes modalidades de compra utilizados en la administración pública.
3. Manejar el Portal de Mercado Público tanto en convenio marco, como en la búsqueda de licitaciones.
4. Generar Estudios de Mercado (EM) y Especificaciones Técnicas (EE.TT) para el equipamiento médico.
5. Apoyo en la definición de equipamiento adecuado para tipos de prestaciones clínicas.
6. Gestión de cotizaciones, compras, recepción, puesta en marcha y capacitación para el equipamiento médico.
7. Gestión de convenio de mantenciones de equipos médicos.

### 4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Realizar estudios de mercado de diferentes tecnologías.
- Apoyar el levantamiento y análisis técnico de requerimiento de compra de equipos y equipamiento.
- Revisión de requisitos y especificaciones técnicas de los equipos y equipamiento médico a comprar.
- Participación activa en el proceso de compra que contempla la preparación de bases y especificaciones técnicas de equipos y equipamiento médico, así como también apoyo en la evaluación de las ofertas técnicas.
- Apoyo en coordinación y seguimiento de los plazos de entrega, recepción, instalación, capacitación y puesta en marcha de los equipos y equipamiento médico.
- Apoyar en la coordinación entre proveedores y referentes clínicos de los convenios actuales de mantenimiento.
- Apoyar en el seguimiento de ejecución de los programas de los mantenimientos preventivos de los equipos médicos e industriales de apoyo a los servicios clínicos de los Hospitales de Baja Complejidad (8) de la Red del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.
- Otras tareas afines realizadas en el Subdepartamento de Equipos y Equipamiento.



## **5. FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

### **5.1 Estudios requeridos**

- Ingeniería Biomédica o Ingeniería Civil Biomédica

### **5.2 Conocimientos específicos deseables para realizar la práctica**

- Conocimiento de Ley de Compras Públicas N°19.886.
- Conocimiento en diferentes tecnologías médicas.
- Manejo básico en programa Office.

### **5.3 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

## **6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.**

### **6.1 Difusión y Publicación de la pauta**

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la difusión de la presente Pauta, a través de la página web del Servicio de Salud [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) y Portal de Prácticas del Servicio Civil [www.practicasparchile.cl](http://www.practicasparchile.cl)

### **6.2 Orden en la entrega de Antecedentes**

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento, los siguientes antecedentes:

- a) Currículum Vitae actualizado
- b) Carta de Patrocinio de la Universidad
- c) Certificado de Seguro Escolar emitido por la Universidad
- d) Certificado de Alumno que indique semestre actual en curso



### **6.3 De la entrega de antecedentes**

Los documentos antes señalados, se deben ingresar en el mismo Portal de Prácticas Chile, 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 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](mailto:reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl)

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **7.1 De la Comisión de Selección**

Para el desarrollo de este concurso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Jefe de Unidad requirente.
- Guía/tutor designado.
- Representante Unidad de Ciclo de Vida

## **8. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.**

### **8.1 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 superiores. 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.

### 8.1.1 Descripción de las Etapas.

#### ETAPA 1: Análisis de Admisibilidad

##### Factor 1: Presentación de antecedentes requeridos por pauta de proceso

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

Factor 1: Presentación de antecedentes requeridos por pauta de proceso	CRITERIO	Puntaje bruto
	Candidato presenta la totalidad de documentos requeridos por pauta	2
	Candidato no presenta documentación requerida por pauta, declarándose como No Admisible	0

Todo estudiante que presente la **totalidad** de la documentación avanzará con su puntaje respectivo a etapa de Adecuación Psicolaboral.

#### ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL

##### Factor 2: Adecuación Psicolaboral al cargo

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos por parte de un Psicólogo/a Laboral, con el fin de reconocer las competencias asociadas transversalmente al funcionario público.

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

	CRITERIO	Puntaje bruto
Factor 2: Adecuación Psicolaboral	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable para la práctica.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable con observaciones para la práctica.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como No Recomendable para la práctica.	0

El **puntaje mínimo** de esta etapa para poder continuar en el proceso es de **5 puntos brutos**.

### ETAPA 3: ENTREVISTA CON JEFE DE UNIDAD Y TUTOR O GUÍA

#### Factor 3: Apreciación Global

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Jefe de Unidad y el Tutor/guía designado a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil del alumno en práctica en búsqueda.

	CRITERIO	Puntaje Bruto
<b>Factor 5: Competencias específicas para el cargo</b>	La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	30
	La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	20
	La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	10
	La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	5

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

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 BRUTO
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	30
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5.6 a 6.5	20
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	5.0 a 5.5	10
No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo.	1.0 a 4.9	5



El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de **20 puntos brutos**.

## **9. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Comisión informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo los antecedentes señalados en su Currículo.

## **10. ETAPA FINAL.**

Finalizado el trabajo de la Comisión, el representante de la Unidad de Ciclo de Vida emitirá un informe final detallando cada una de las etapas del proceso, el cual deberá ser validado por Jefe de Unidad requirente.

Una vez aprobado el informe final, se contactará al estudiante seleccionado/a para coordinar su ingreso en caso de aceptar. De lo contrario, se seleccionará al alumno/a que tenga el segundo mejor puntaje.