

**PAUTA DE PROCESO DE SELECCIÓN POR MOVILIDAD INTERNA  
KINESIÓLOGO EQUIPO RURAL DE REHABILITACIÓN**

**1. ANTECEDENTES GENERALES.**

La siguiente Pauta regulará el llamado a proceso por movilidad interna para proveer el cargo de:

<b>Cargo</b>	<b>KINESIÓLOGO EQUIPO RURAL DE REHABILITACIÓN</b>
<b>Vacante /Calidad Jurídica</b>	01 / Contrata
<b>Grado (E.U.S.)</b>	16°
<b>Monto Bruto</b>	\$1.000.538
<b>Lugar de desempeño</b>	Hospital de La Calera y comunas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota
<b>Dependencia</b>	Unidad de Rehabilitación Dirección de Servicio
<b>Horario</b>	44 horas semanales

**2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHAS</b>
Difusión en la red asistencial SSVQ y publicación en página web <a href="http://www.ssvq.cl">www.ssvq.cl</a>	28 de febrero de 2020
Periodo de Postulación	Entre el 28 de febrero y el 05 de marzo de 2020
Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular	06 de marzo de 2020
Evaluación Técnica	Entre el 09 y 10 de marzo e 2020
Evaluación Psicolaboral	Entre el 11 y el 18 de marzo de 2020
Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección	Entre el 19 y 20 de marzo de 2020
Resolución del proceso	A partir del 23 de marzo de 2020

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de las páginas web correspondientes, por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente los portales para realizar el seguimiento del proceso.

### 3. OBJETIVOS DEL CARGO.

Implementar la estrategia de rehabilitación rural en las comunas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, realizando actividades de promoción, prevención y rehabilitación en salud en conjunto con trabajando en coordinación con el sector e intersector de las comunas.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- Brindar atención oportuna a las personas que requieran rehabilitación en zonas rurales de las comunas a intervenir
- Realizar evaluaciones, sesiones e intervenciones en domicilio con enfoque de rehabilitación en base comunitaria
- Elaborar planes de tratamiento integrales, coordinando con los equipos de salud que atienden al usuario y la familia
- Desarrollar estrategias de rehabilitación integradas funcionalmente a la atención primaria de salud, bajo un enfoque biopsicosocial y familiar.
- Realizar actividades grupales tanto de promoción, prevención como tratamiento que favorezcan la participación e inclusión social.
- Abordar de manera integral y multidisciplinariamente a las personas que presentan requerimientos de rehabilitación.
- Realizar diagnóstico participativo y plan de trabajo en las comunas a intervenir.
- Desarrollar el trabajo comunitario, contribuyendo a la generación de redes.
- Participar de instancias de trabajo con el sector e intersector.
- Realizar actividades de capacitación y formación dentro de las comunas a intervenir para transferir conocimiento de rehabilitación tanto en el sector como intersector.
- Coordinar y gestionar la entrega y entrenamiento de ayudas técnicas.
- Facilitar el proceso de credencial de discapacidad.
- Adecuado uso de los equipamientos e insumos de rehabilitación.
- Generar inventario de los equipamientos e insumos y levantar las necesidades de adquisición o reposición para brindar atención de rehabilitación integral
- Realizar labores administrativas (registro en la ficha clínica, actividades, registros estadísticos, pedido de insumos, otros).
- Coordinar y gestionar el vehículo para brindar las prestaciones de rehabilitación.
- Coordinación con el Referente de Rehabilitación del Servicio de Salud.
- Subrogar funciones del Referente de Rehabilitación del Servicio de Salud en caso de ser requerido
- Otras que su Jefatura encuentra necesarias.

### 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:

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 para desempeñar el cargo:

- Título Profesional de Kinesiólogo.

## 5.4 Aspectos Deseables:

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

## 5.5 Competencias para el ejercicio del cargo

### 5.5.1 Competencias transversales del Funcionario Público

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

### 5.5.2 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- Tolerancia al trabajo Bajo Presión
- Adaptación al Cambio
- Orientación al Usuario
- Autoorganización



- Proactividad
- Capacidad de Aprendizaje
- Probidad
- Compromiso con la Organización

## 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 entre sus funcionarios a través de las Oficinas de personal local, la página web del Servicio de Salud [www.ssvq.cl](http://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 su Título Profesional y Declaración Jurada Simple que acredite el número de semestres cursados y aprobados para la obtención de su título profesional.
- Ficha de Postulación y CV Ciego (**formato disponible en [www.ssvq.cl](http://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 podrán entregar sus antecedentes en el Hospital de Quintero, ubicado en calle Montaña 834 Viña del Mar, entre las 08:30 y 16:00 horas, de lunes a viernes de acuerdo a las fechas del cronograma. Se recibirá por **SOBRE SELLADO** con el nombre del cargo al que postula o por correo electrónico [reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl) en **1 ARCHIVO PDF** todos los documentos de postulación. **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 [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 proceso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirector de Gestión Asistencial Dirección de Servicio. Cuenta con voz y voto.
- Directora de Atención Primaria que actúa como Referente Técnico. Cuenta con voz.
- Jefe Departamento de Gestión Sanitaria. Cuenta con voz y voto.
- Referente de Rehabilitación Dirección de Servicio. Cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial Fenpruss. Cuenta con voz y voto.
- Jefa Unidad de Ciclo de Vida, que actúa como coordinadora del proceso. Cuenta solo 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 cargo de mayor jerarquía que participa. En ausencia del Presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

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 estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

e.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para fijar 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.

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas:

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

**ETAPA 2: Evaluación Técnica (30%)**

**ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (20%)**

**ETAPA 4: Evaluación de Competencias (30%)**

La Comisión podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

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

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final, si lo estima pertinente.

**8.2. Descripción de las Etapas.**

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

**Factor 1: Capacitación Certificada.**

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

		Puntaje
<b>Capacitación pertinente al cargo</b>	Posee sobre 80 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	10
	Posee entre 61 y 80 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	7
	Posee entre 41 y 60 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 y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	2
	No posee horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas transversales relacionadas a la función pública.	1

Solo se asignará puntaje de Post-Grado o Post título si existe un certificado extendido por la Institución Educativa correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación o bien un certificado de título en trámite.

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 **1 puntos brutos**.

## **ETAPA 2: Evaluación Técnica (30%)**

### **Factor 2: Prueba de Conocimientos Técnicos**

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

		<b>Puntaje</b>
<b>Prueba Técnica</b>	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 **5 puntos brutos**

## **ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (20%)**

### **Factor 3: 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:

		<b>Puntaje</b>
<b>Adecuación Psicolaboral al cargo</b>	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como <b>Recomendable</b> para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como <b>Recomendable con Observaciones</b> para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como <b>No Recomendable</b> 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 (30%)**

### **Factor 4: 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
<b>Evaluación competencias específicas para el cargo</b>	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.

## 11. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director (a) del Establecimiento los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.