

PAUTA DE PROCESO **EXTERNO** DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES
MATRÓN/A COORDINADOR/A DE APS Y SUPERVISOR/A DEL SERVICIO DE MATERNIDAD - UEGO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente Pauta regulará el llamado a proceso por reclutamiento externo para proveer el cargo de:

| Cargo | MATRÓN/A COORDINADOR/A DE APS Y SUPERVISOR/A DEL SERVICIO DE MATERNIDAD - UEGO |
|------------------------------|--|
| Vacante /Calidad Jurídica | 01 / Contrata. |
| Grado (E.U.S.) / Monto Bruto | 14° / \$1.187.067. |
| Horas Semanales | 44 horas (33 horas en APS + 11 horas en Servicio de Maternidad-UEGO) La distribución de horas puede sufrir modificaciones según necesidades propias del Establecimiento. |
| Lugar de desempeño | Atención Primaria y Servicio de Maternidad - UEGO |
| Dependencia | Jefatura de Atención Primaria y Jefatura del Servicio de Maternidad - UEGO |
| Horario | Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 y viernes de 08:00 a 16:00 horas. |
| A prueba | 06 meses desde el inicio de sus funciones. |

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

| ETAPAS | FECHAS |
|---|-------------------------------|
| Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Externo. Difusión en sitios web www.ssvq.cl y Portal de Empleos Públicos: www.empleospublicos.cl | 22 de diciembre de 2020 |
| Recepción de Antecedentes | 22 al 30 de diciembre de 2020 |
| Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular) | 06 de enero de 2021 |
| Prueba de Conocimientos Específicos | 11 de enero de 2021 |
| Evaluación Psicolaboral | 13 al 20 de enero de 2021 |
| Entrevista por Competencia por Comisión de Selección | 22 de enero de 2021 |
| Resolución del Proceso | 25 de enero de 2021 |
| Inicio de Funciones | 01 febrero de 2021 |

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.

MATRON/A COORDINADOR/A DE APS

- Coordinar, ejecutar y supervisar todas las actividades adscritas al programa de salud sexual y reproductiva de Atención Primaria en Salud, como de las funciones del profesional Matrona, tanto en el área de gestión como en la clínica. Todo esto centrado en el usuario, asegurando la mejor calidad y seguridad, con enfoque de salud familiar y comunitaria.

MATRON/A SUPERVISOR/A DEL SERVICIO DE MATERNIDAD – UEGO

- Dirigir, coordinar, gestionar y controlar el óptimo funcionamiento del servicio, de acuerdo con las normas vigentes establecidas y supervisar las actividades clínicas y administrativas del servicio de obstetricia y ginecología en base a los lineamientos tanto ministeriales como del establecimiento, centrado en el usuario con enfoque de calidad y seguridad.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

MATRON/A COORDINADOR/A DE APS (33 HORAS)

- Coordinar y supervisar actividades del programa de salud sexual y reproductiva: prenatal, infantil, adolescente, climaterio, planificación familiar, ITS, ginecológico.
- Ser referente técnico de programas según requerimiento.
- Trabajar y coordinar en conjunto con matronas de APS las diversas actividades de los programas.
- Gestión técnica administrativa (Programación de actividades, estadística, planificaciones. Etc.)
- Atención en todo el ciclo vital de la mujer, promoción, prevención, tratamiento.
- Atención Programa Chile Crece Contigo, talleres CHCC, visitas domiciliarias y trabajo con el intersector.
- Control Preconcepcional, prenatal, regulación de fertilidad, ginecológico preventivo, adolescente, de climaterio, educación y charlas informativas masivas y a grupos de riesgo.
- Consulta de lactancia materna, morbilidad obstétrica, morbilidad ginecológica, infecciones de transmisión sexual VIH /SIDA.
- Consejería en salud sexual y reproductiva, de estilos de vida saludables y otras.
- Examen de salud preventivo (EMP- Ficha CLAP).
- Control de trabajadoras sexuales.
- Visita domiciliaria integral.
- Trabajo Comunitario: visitas en terreno, de promoción, prevención e intervención en la comunidad.
- Promover el mejoramiento continuo de la calidad de la atención.



- Participar en cursos contemplados en Plan anual de Capacitación, transmitiendo los conocimientos relevantes al resto del equipo de salud.
- Desempeñar las funciones y tareas que le asigne el jefe directo en materias de su competencia con un enfoque de modelo de salud familiar y comunitaria.
- Otras funciones estipuladas por las jefaturas inherentes al cargo y/o función.

MATRON/A SUPERVISOR/A DEL SERVICIO DE MATERNIDAD – UEGO (11 HORAS)

- Diseñar protocolos y procedimientos técnicos sobre materia del área.
- Aplicar pautas de supervisión tanto de IAAS como de protocolos de acreditación.
- Supervisar y controlar el buen funcionamiento del servicio.
- Programar turnos de Matronas, Técnicos Para Médicos y Auxiliares de servicio.
- Elaborar y mantener actualizados documentos, registro de actividades como libro de partos, estadísticas y libro de entrega de turno.
- Supervisar y mantener el correcto uso de materiales e insumos de la unidad.
- Coordinar y supervisar actividades individuales y de equipo.
- Realizar coordinación con unidades de apoyo.
- Supervisar el cumplimiento de todas las normativas de la institución.
- Calificar al personal de su dependencia según reglamento vigente.
- Detectar necesidades de capacitación del personal del servicio.
- Velar por el cumplimiento del registro estadístico.

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. Nº 08 del 30 de noviembre 2017 del Ministerio de Salud:

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

5.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo:

- Título Profesional de Matró/a.

5.4 Aspectos Deseables:

- Experiencia previa de 02 años como Matrona Clínica en sector público.
- Manejo de funcionamiento de la red de derivación en ámbito público.
- Conocer ampliamente el Programa Chile Crece Contigo.
- Conocimiento del proceso de planificación y programación del programa de la Mujer.
- Capacitación en herramientas del proceso de Acreditación institucional.
- Conocimiento en administración pública.
- Curdo de IAAS de 80 horas.

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

- Trabajo en Equipo
- 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 las personas realizará la difusión del presente Pauta de Selección Externa a través de la página Web Institucional, correo masivo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas y Portal de Empleos Públicos.

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 usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

- Currículum vitae actualizado (Formato Empleos Públicos).
- Certificado de Título o Certificado SUPERSALUD, acorde al cargo al que postula según DFL 08/17.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Certificados que acrediten experiencia laboral (los funcionarios públicos deberán adjuntar relación de servicio).

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 recluta.hquintero@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 Médico del Establecimiento, presidente de la Comisión. Cuenta con voz y voto.
- Jefatura de Atención Primaria del Establecimiento. Cuenta con voz y voto.
- Jefatura del Servicio de Maternidad-UEGO del Establecimiento. Cuenta con voz y voto.
- Referente Técnico del SSVQ. Cuenta con voz y voto,
- Representante Gremial Aprus Base Quintero. Cuenta con voz y voto.
- Jefe de Recursos Humanos del Hospital de Quintero, que actúa como coordinador del proceso. 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 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 y Experiencia Laboral (20%)

ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (25%)

ETAPA 4: Evaluación de Competencias (35%)

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 y Experiencia Laboral (20%)

Factor 1: Experiencia Profesional previa como Matrón/a en funciones clínicas y/o de gestión.

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

| | | Puntaje |
|--|---|---------|
| Experiencia Profesional como Matrón/a (Público y Privado) | Posee experiencia previa igual mayor a 2 años como como Matrón/a en funciones clínicas y/o de gestión, en el sector público como privado. | 10 |
| | Posee experiencia previa entre 1 año y 1 año 11 meses como Matrón/a en funciones clínicas y/o de gestión, en el sector público como privado. | 8 |
| | Posee experiencia previa mayor a 6 meses y menor a 1 año como Matrón/a en funciones clínicas y/o de gestión, en el sector público como privado. | 4 |
| | Posee experiencia previa menor a 6 meses como Matrón/a en funciones clínicas y/o de gestión, en el sector público como privado. | 1 |

Factor 2: Capacitación Certificada.

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

| | | Puntaje |
|---|---|---------|
| Capacitaciones en materias relacionadas al cargo en aspectos clínicos y de gestión (últimos 02 años) | Posee sobre 120 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en materias relacionadas al cargo, tanto clínicas como de gestión en los últimos 02 años. | 10 |
| | Posee entre 81 y 120 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en materias relacionadas al cargo, tanto clínicas como de gestión en los últimos 02 años. | 8 |

| | | |
|--|---|---|
| | Posee entre 61 y 80 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en materias relacionadas al cargo, tanto clínicas como de gestión en los últimos 02 años. | 4 |
| | Posee menos o igual a 60 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en materias relacionadas al cargo, tanto clínicas como de gestión en los últimos 02 años. | 1 |

Solo se asignará puntaje de Post-Grado o Post título si existe un certificado extendido por la Institución Educacional 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 **16 puntos brutos**.

ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

Factor 3: Prueba de Conocimientos Técnicos

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

| | | Puntaje |
|-----------------------|----------------------|---------|
| 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 conocimientos técnicos propios del área a desempeñar, cuyo material será enviado por correo electrónico a los postulantes.

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

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (25%)

Factor 4: 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:

| | | 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 en esta etapa será de **5 puntos brutos**

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (35%)

Factor 5: 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 |
|--|--|---------|
| Evaluación competencias específicas para el cargo | 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 |

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.

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. Posterior a ello serán eliminados.

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. El cargo posee 06 meses a prueba a contar del inicio de sus funciones, pudiendo el SSVQ utilizar este mismo proceso para un cargo similar, posterior a su cierre.

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.