

PAUTA DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO PARA PRÁCTICA NO CLÍNICA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL

1. ANTECEDENTES GENERALES DE PRÁCTICA PROFESIONAL O TÉCNICA

| | |
|---|---------------------------------------|
| Cargo | Estudiante en Práctica |
| Unidad de desempeño | Departamento de Urgencias y Desastres |
| Vacantes | 01 |
| Guía/Tutor de Práctica | Dra. Rayén Gac |
| Modalidad | Mixta (Presencial/Remota) |
| Lugar de trabajo | Los Castaños #58, Viña del Mar |
| Duración mínima de la práctica | 2 meses |
| CONDICIONES DE LA PRÁCTICA | |
| Se reembolsará gasto por concepto de movilización y se entregará tarjeta de alimentación. | |

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

| ETAPAS | FECHAS |
|--|--|
| Publicación en Portal de Prácticas Chile y Web del Servicio www.ssvq.cl | A partir del 11 de noviembre de 2021 |
| Recepción de Antecedentes a través de Prácticas Chile | Entre el 12 y el 18 de noviembre de 2021 |
| Evaluación de Admisibilidad | 19 de noviembre de 2021 |
| Adecuación Psicolaboral | Entre el 22 y 24 de noviembre de 2021 |
| Entrevista con Jefe de Unidad y Tutor de Práctica | 25 de noviembre 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) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD.



Conocer los procesos o cuellos de botella que impiden la oportuna hospitalización de pacientes que transitan desde las Unidades de Emergencia Hospitalaria hacia los Servicios Clínicos ponderando cuales procesos son los más importantes de intervenir para hacer más fluida el proceso de hospitalización.

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

- Ponderar y priorizar los procesos a intervenir, para que el proceso de hospitalización pueda realizarse oportunamente.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Levantamiento, priorización y propuesta de mejora de los procesos clínicos de hospitalización y Unidades de Apoyo de los pacientes que transitan desde la Unidad de Emergencias hacia Servicios Clínicos.

5. FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

5.1 Estudios requeridos

- Ingeniería Civil Biomédica, Ingeniería Comercial o afín.

5.2 Conocimientos específicos deseables para realizar la práctica

- Debe poseer conocimiento en la aplicación de metodologías de gestión por procesos y herramientas que permitan ponderar y estratificar los procesos por nivel de importancia a intervenir, conocimiento de la estructura y funcionamiento de las organizaciones de salud, y conocimiento de salud pública.

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 y Portal de Prácticas del Servicio Civil www.practicasparchile.cl

6.2 Orden en la entrega de Antecedentes

Los interesados deberán postular en el portal mencionado entregando los siguientes antecedentes:

- a) Currículum Vitae actualizado
- b) Certificado de Alumno Regular vigente

6.2.1 Antecedentes de contratación:

Tras avanzar y aprobar etapa final, se le solicitará al estudiante lo siguiente:

- a) Carta de Patrocinio de la Universidad
- b) Certificado de Seguro Escolar emitido por la Universidad

Por lo que se sugiere tener la documentación preparada al momento de postular, o dentro de las primeras etapas del proceso, de modo que el inicio de funciones, en caso de ser seleccionado, no se vea afectado.

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

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 |
|-------------------------------|---|---------------|
| Factor 5: Competencias | La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado. | 30 |
| | La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado. | 20 |

| | | |
|----------------------------------|---|----|
| específicas para el cargo | 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 solicitar los documentos necesarios para la contratación, mismos que se indican en el punto 6.2.1 de la presente pauta. Tras presentar lo requerido, se procederá a coordinar el ingreso en caso de que el estudiante acepte la vacante. De lo contrario, se seleccionará al alumno/a que tenga el segundo mejor puntaje.