

## PAUTA PARA PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES TERAPEUTA OCUPACIONAL

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente Pauta regulará el llamado al proceso de selección para proveer el cargo de:

<b>Cargo</b>	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
<b>Vacantes</b>	01
<b>Grado E.U.S.</b>	16°
<b>Renta Bruta</b>	\$1.221.061.
<b>Jornada</b>	Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 Horas – viernes de 08:00 a 16:00 Horas. con flexibilidad
<b>Lugar de desempeño</b>	APS – Medicina, Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero.
<b>Dependencia</b>	Servicio de Medicina – APS, Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero.

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

<b>Hitos</b>	<b>Fechas</b>
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Externo. Difusión en sitios web <a href="http://www.ssvq.cl">www.ssvq.cl</a> y Portal de Empleos Públicos: <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	19 de enero 2023
Recepción de antecedentes	19 al 31 enero de 2023
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	01 al 03 de enero 2023
Prueba de Conocimientos específicos	04 al 05 de febrero 2023
Evaluación Psicolaboral	08 al 09 febrero 2023
Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección	13 al 14 de febrero 2023
Resolución del proceso	17 de febrero 2023
Inicio de Funciones	20 de febrero 2023

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio ([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 DEL CARGO.

Contribuir con el funcionamiento de la unidad de medicina y atención primaria, ejerciendo su labor de manera eficiente y oportuna. Debe orientar su quehacer de acuerdo a los estándares de calidad definidos por la institución, normativa vigente y protocolos del ámbito técnico –clínico. Capacitado para integrarse al equipo de salud colaborando con los profesionales del área en la

ejecución de procedimientos y en acciones de promoción, protección y rehabilitación del individuo, familia y comunidad.

#### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

- Elaborar y mantener bajo control constantemente los lineamientos y planes de trabajo en las distintas áreas a desarrollar, con el fin de contar con información y metodología de trabajo actualizada de manera permanente.
- Mantener constantemente una buena coordinación y comunicación entre los equipos de trabajo en donde se desempeña, favoreciendo un trabajo transversal y en equipo.
- Velar por cumplir con las normas, reglamentos generales y procedimientos de la institución.

Principales tareas:

1. Evaluación de los casos con enfoque en generar un perfil de intervención caso a caso, facilitando el desarrollo de competencias que permitan una mejor integración del niño o niña en sus diferentes ambientes del desarrollo, principalmente a nivel familiar y educacional.
2. Apoyar en desarrollo de destrezas de habilidades de la vida diaria
3. Trabajar dificultades sensoriales
4. Intervenir desde su formación en la modificación de conductas desadaptativas que permitan mejorar la calidad de vida del niño o niña
5. Realizar adaptaciones de tareas y/o promover cambios en el ambiente familiar y escolar para que el niño o niña pueda desplegar sus capacidades.
6. Participar en la elaboración de flujogramas de derivación y coordinación con el equipo enfocado en la mejora continua de los procesos.
7. Realizar actividades de tratamiento y rehabilitación en área de salud mental infanto-juvenil, basadas en una evaluación integral y colaborativa con el equipo de salud mental infantil.
8. Promoción y recuperación de las funciones biopsicosociales, del ajuste social e integración.
9. Apoyar en el proceso de adaptación en las diferentes áreas de desarrollo
10. Participar de reuniones y coordinaciones con equipo transversal, salud mental y neuro pediátrico.
11. Realizar evaluación socio ocupacional a usuarios de hospital y APS.
12. Aplicar instrumentos de evaluación ocupacional a usuarios del establecimiento.
13. Definir perfil socio ocupacional de usuarios.
14. Realizar intervenciones individuales y grupales con usuarios del establecimiento.
15. Elaboración de informes cuando se estime pertinente.
16. Apoyar el desarrollo de grupos de auto ayuda y organizaciones de los usuarios.
17. Realizar intervenciones Psicosociales y comunitarias.
18. Realizar visita de salud mental: (al Domicilio, lugar de trabajo o escuela).
19. Efectuar coordinaciones con organizaciones o redes de apoyo que ayudan al usuario en su tratamiento y rehabilitación.
20. Participación en consultorías de salud mental a equipos de atención primaria.
21. Brindar atención de rehabilitación atingentes a su rol de acuerdo a reglamento vigente, en forma oportuna y con calidad a los pacientes a su cargo, de acuerdo a sus necesidades, indicaciones médicas y plan de cuidados.
22. Realizar intervención terapéutica precoz en torno a la pesquisa de escala de Barthel alterada en el adulto mayor, desde los niveles de dependencia moderada en adelante.
23. Discusión de casos clínicos con equipo de transversal de rehabilitación de atención cerrada, para definir planes de trabajo con usuario en torno a la ocupación.

24. Realizar intervenciones desde la ocupación a usuarios hospitalizados por patología de salud mental no compensada.
25. Implementar plan de tratamiento, aplicar estrategias de intervención según evaluación, favoreciendo el máximo de independencia y autonomía de las personas hospitalizadas, AVD básicas e instrumentales.
26. Realizar estimulación e intervención cognitiva a usuarios con alteraciones que así ameriten, o según indicación médica.
27. Realizar intervención desde la ocupación en usuarios que requieran trabajo específico desde la motricidad fina, en base a lo pesquisado por profesionales transversales de atención cerrada.
28. Realizar trabajo de capacitación a equipos a cargo del cuidado de pacientes hospitalizados (TENS, Enfermería), en torno a la promoción de actividades de la vida diaria y autovalencia en pacientes que lo ameriten.
29. Trabajar en conjunto con dupla psicosocial de atención cerrada, para intervención focalizada desde la ocupación
30. Psicoeducación familiar, realización de consejerías, orientación, asesoría y manejo de las variables del entorno.
31. Registrar atención en ficha clínica médica en conformidad con las normas de calidad y seguridad del paciente y la atención.
32. Realizar trabajo de registro estadístico de las intervenciones clínicas a nivel de atención abierta y cerrada, en conformidad con la normativa local.
33. Mantener excelente trato en atención de público y familiares para entrega de información en concordancia con Programa Hospital Amigo.
34. Asistir a reuniones generales del servicio clínico, y a aquellas excepcionales atinentes a la unidad transversal de atención cerrada.
35. Actividades extra de la propia unidad asignadas por jefatura.
36. Cumplir instrucciones emanadas de jefaturas.
37. Cumplir normas técnico administrativas, protocolos institucionales y del servicio relacionados con la calidad e IAAS.

## 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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
- 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, 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 el desempeño del cargo

- I. Enseñanza Media completa.
- II. Título Profesional de Terapeuta Ocupacional

## 5.4 Aspectos Deseables

- Conocimiento básico sobre prevención de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud.
- **Conocimiento en ADOS-2.**
- Conocimientos generales de Calidad y Seguridad de la atención.
- Conocimientos básicos de herramientas informáticas como Word, Excel, Internet.
- Capacitaciones asociadas a manejo de pacientes de salud mental en distintos niveles de atención (Atención primaria y cerrada).
- Capacitaciones asociadas a la intervención en pacientes neuro pediátricos o desde la ocupación a usuarios con niveles de dependencia.
- Capacitación en Rehabilitación

## 5.5 Competencias para el ejercicio del cargo

### 5.5.1 Competencias Transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la Organización
2. Probidad
3. Orientación a la Eficiencia
4. Orientación al Usuario
5. Trabajo en equipo
6. Comunicación efectiva
7. Manejo de Conflictos
8. Adaptación al Cambio.
9. Proactividad.
10. Manejo de Tecnologías de la información y Comunicación

### 5.5.2 Competencias Específicas para el desempeño del Cargo

1. Trabajo bajo presión.
2. Destreza Social
3. Trabajo en Equipo.
4. Orientación al Usuario

## 6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

### 6.1 Difusión y Publicación de Bases:

El Subdepartamento 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 Recursos Humanos, el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y la página web del Servicio [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl).

### 6.2 Orden en la entrega de Antecedentes:

- a) Curriculum Vitae actualizado (Formato Empleos Públicos) (su experiencia debe ser acreditada por certificados de empleadores anteriores)
- b) Fotocopia simple del Título Profesional o del Certificado de título copia de Certificado de Estudios.
- c) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizadas, pertinentes al cargo.
- d) Certificados que acrediten experiencia laboral como profesional.
- e) Otros; Certificado de la Superintendencia de Salud.

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. Esta decisión podrá ser tomada por la Comisión o la Dirección del Establecimiento.

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](mailto:recluta.hquintero@redsalud.gov.cl).

Finalmente, en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o

en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/no que no adjunten todos los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica en el cronograma, quedarán fuera del proceso de selección.

## **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:

- Jefatura Subdepartamento de Atención Primaria, quien actuará como presidenta, cuenta con voz y voto.
  - Subdirección Médica, Hospital Adriana Cousiño, cuenta con voz y voto.
  - Representante de FEDEPRUS, cuenta con voz y voto.
  - Psicóloga Laboral, Hospital Adriana Cousiño, quien actúa como coordinadora del proceso en cada una de las etapas. Cuenta con voz.
- a. El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes con derecho a voto. 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/la Presidente/a del Comité.
  - b. Los miembros del Comité podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
  - c. Será facultad del Comité en caso de que éste 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.
  - d. La primera reunión será para constituirse como Comité de Selección y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

## **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 bases 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 cuatro 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 DE ESTUDIOS, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Experiencia en funciones similares al cargo	Posee experiencia en funciones similares al cargo, de al menos 3 años o más.	5	25%	10	6
		Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.	3			
		Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	1			
	Factor 2: Formación/Capacitación atingente al cargo.	Posee desde 120 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta.	5			
		Posee entre 119 y 80 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta.	3			
		Posee menos de 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta.	1			
ETAPA 2: EVALUACIÓN CONOCIMIENTO TÉCNICOS	Factor 3: Medición de conocimientos técnicos relevantes al cargo	Nota entre 6.6 y 7.0	10	20%	10	5
		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	1			

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 4: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	25%	10	5
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	1			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 5: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	30%	7	5
		Presenta variadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	3			
		No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	1			
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>	<b>37</b>	<b>19</b>

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.

### 9.1 Descripción de las Etapas.

#### **ETAPA 1: Evaluación curricular y de experiencia (25%)**

**Factor 1:** Experiencia Profesional previa en funciones similares al cargo.

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en funciones similares al cargo	Posee experiencia en funciones similares al cargo, de al menos 3 años o más.	5
	Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.	3
	Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	1



**Factor 2:** Formación o Capacitación en temáticas asociadas a la gestión de unidades de personal y/o administrativa.

		Puntaje
<b>Capacitación pertinente al cargo</b>	Posee desde 120 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta.	5
	Posee entre 119 y 80 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta	3
	Posee menos de 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta	1

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. Serán considerador; cursos desde 16 horas y hasta con 5 años de antigüedad a la fecha de postulación. (2017-2022).

Diplomados y Magíster serán considerados sin importar antigüedad.

#### ETAPA 2: EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (20%)

**Factor 3:** Medición de conocimientos técnicos relevantes para el cargo: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

		Puntaje
<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	1

#### ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICO-LABORAL (25%)

**Factor 4:** 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 y lo candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

		Puntaje
<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

Se avisará con tiempo la modalidad de entrevista, pudiendo ser online o presencial, en caso de ser presencial, el postulante deberá costear sus pasajes.

#### ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (30%)

**FACTOR 5:** Evaluación de Competencias Específicas: Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superadas las etapas anteriores. Pretende identificar habilidades, de acuerdo al perfil de competencias para el 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 destacadas habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta varias 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)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5.0)	1

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.

Se avisará con tiempo la modalidad de entrevista, pudiendo ser online o presencial, en caso de ser presencial, el postulante deberá costear sus pasajes.

## 10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la Pauta de este proceso 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.

## 11. LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección, el Comité informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

## 12. 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 03 meses a prueba a contar del inicio de sus funciones, posteriormente una nueva evaluación a los 06 meses.

La Directora del Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero., podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión.

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.