PAUTA PARA PROCESO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES
ASISTENTE SOCIAL – UNIDAD DE LA MUJER

1. ANTECEDENTES GENERALES

La siguiente pauta regulará el llamado a concurso para proveer el cargo de:

Cargo	TRABAJADOR SOCIAL/ ASISTENTE SOCIAL
Vacantes	01
Calidad Jurídica	CONTRATA
Horas	22 HORAS
Grado	16
Lugar de Desempeño	UNIDAD DE LA MUJER
Dependencia	JEFE UNIDAD DE LA MUJER
Horario de Trabajo	LUNES A JUEVES 8:00 a 12:30 hrs. VIERNES: 8:00 a 12:00 hrs.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por **Reclutamiento interno**. Difusión en sitio web del hospital: www.hsmq.cl.	12 de Septiembre de 2018
Recepción de Antecedentes Postulantes	12 al 24 de septiembre de 2018
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre el 25 y 28 de septiembre de 2018
Evaluación Conocimientos técnicos	Entre 28 de septiembre al 2 de Octubre 2018
Evaluación Psicolaboral	Entre el 3 al 5 de octubre 2018
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Desde el 8 de 10 de octubre de 2018
Resolución del proceso	A partir del 11 de octubre 2018

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de publicación en Sitio Web del Hospital San Martín de Quillota (www.hsmq.cl) , por lo que se recomienda a los postulantes revisar regularmente los canales de aviso para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVO DEL CARGO

Implementar intervenciones sociales a las usuarias que acceden a la ley 21.030/2017 que Regula la Despenalización de la Interrupción Voluntaria del Embarazo en Tres Causales, formando parte de un equipo de acompañamiento psico-social.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	Brindar asistencia, acompañamiento y educación a niñas, adolescentes y mujeres que acceden a la ley 21.030/2017 que Regula la Despenalización de la Interrupción Voluntaria del Embarazo en Tres Causales, por tanto, logre configurar redes sociales y coordinación intersectorial, fundamentando su acción en los principios ético solidario, respeto a la dignidad, tolerancia y no discriminación.
EQUIPO DE TRABAJO	Médico Gineco-obstetra / Médico Psiquiatra / Psicólogo / Matronas / TENS

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Realizar acciones pertinentes a brindar un conjunto de prestaciones sociales de acuerdo con la norma técnica ley 21.030.
- Realizar acompañamiento presencial y telefónico a las usuarias que se acogen a la Ley N° 21.030 según corresponda.
- Realizar coordinaciones vía correo electrónico, telefónica con centros de víctimas y testigo, CAVAS, entre otros.
- Realizar acciones pertinentes a derivar, coordinar y articular la red asistencial de salud a fin de generar acciones de control, seguimiento y acompañamiento pertinentes a cada caso.
- Realizar educaciones a usuarios respecto de la Ley, sus implicancias, los procesos judiciales, alternativas de apoyo social, adopción, entre otros, según se requiera.
- Elaboración del Plan de Intervención social pertinente.
- Emisión de informes sociales, evaluación y solicitud de medidas excepcionales.

- Participar en reuniones de equipo programadas con el objetivo de analizar los casos que requieran intervención del equipo multidisciplinario.
- Acompañamiento y apoyo a la mujer en la elaboración de estrategias para enfrentar la situación de decidir, continuar o interrumpir el embarazo.
- Participar en reuniones de equipo programadas con el objetivo de analizar los casos que requieran intervención del equipo multidisciplinario.
- Atención psicosocial, intervención en crisis, detección, coordinación y derivación a la red comunal de mujeres que necesiten continuar la atención psicológica y/o social.
- Llevar a cabo actividades administrativas pertinentes al quehacer (registros, fichas clínicas, etc.)
- Elaboración de informes biopsicosocial para la tercera causal
- Generar espacios de autocuidado y capacitación en el equipo de Ginecología y Obstetricia.
- Seguimiento de los casos según protocolo y coordinación con APS.
- Visita domiciliaria en aquellos casos en riesgo psicosocial severo.
- Elaboración de material psicoeducativo (flujogramas, trípticos informativos, dípticos) para las pacientes que se puedan adherir a la Ley IVE y funcionarios que tengan relación directa en la atención de dichas pacientes.
- Participar y prestar apoyo que se le solicite acorde a su nivel de responsabilidad.

6. REQUISITOS

6.1 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.

6.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 8 del año 2017 del Ministerio de Salud:

Título profesional de carrera de **Asistente Social/ Trabajador Social**, 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.

6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo:

- Título Profesional de Asistente Social/Trabajador Social.

6.4 Aspectos Deseables:

- Conocimientos Mediación Familiar, Violencia intrafamiliar y/o Infancia y adolescencia.

6.5 Competencias transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la eficiencia
4. Orientación al usuario
5. Confianza en sí mismo
6. Adaptación al cambio

6.6 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Auto organización
2. Capacidad de Aprendizaje
3. Relaciones Interpersonales
4. Trabajo en equipo
5. Planificación y Organización
6. Empatía e Imparcialidad.

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

7.1 Difusión y Publicación de la Pauta de Concurso

La Subdirección de Recursos Humanos del Hospital San Martín de Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento interno**, publicándola en página web del HSMQ, a partir del **12 de septiembre de 2018.**

7.2 Orden en la entrega de Antecedentes

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

a) Ficha de postulación, según formato entregado por el HSMQ.
b) Currículum Vitae actualizado, según formato entregado por el HSMQ.
c) Fotocopia Título Profesional de Asistente Social/Trabajador Social validado ante notario.

d) Fotocopia simple de los certificados de actividades de capacitaciones realizadas y/o Certificado de Histórico de Capacitación.
e) Certificado de Relación de Servicio y/o Certificado de Antigüedad en caso de personal a honorarios.
f) Certificado que acredite experiencia laboral (en caso de que haya trabajado en instituciones privadas).

7.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados podrán entregar o remitir por correo tradicional sus antecedentes en un sobre cerrado, a la **Unidad de Personal** de la Subdirección de RR.HH., ubicada en La Concepción #1050, Quillota.

También podrán enviar los antecedentes al correo electrónico udo.hsmq@redsalud.gov.cl reuniendo todos los documentos en **un solo archivo PDF**, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula.

Se recibirán antecedentes para este proceso, entre los días **12 y 24 de septiembre de 2018, hasta las 16:00 horas**.

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma.

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 todos los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

8.1 De la Comisión de Selección

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

- Subdirector Médico. Cuenta con voz y voto.
- Jefe Unidad de la Mujer Cuenta con voz y voto.
- Representante de RRHH. Cuenta con voz y voto.
- Representante de FENPRUSS. Cuenta con voz y voto.

a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurran a lo menos 3 de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta. Ante situaciones de empate se establece que será dirimido por el Presidente de la Comisión. Jefe Unidad de la Mujer
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 o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
d) Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto 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.

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:

1. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(35%)**
2. ETAPA 2: Evaluación Técnica **(15%)**
3. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo **(20%)**
4. 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.

9.2 Descripción de las Etapas

ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación (35%).

Factor 1: Título Profesional de Asistente Social

		Puntaje
Estudios	Título Profesional de Asistente Social/Trabajador Social.	10
	Sin Título y/o especialidad pertinente al cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **10 puntos**.

Factor 2: Experiencia Profesional previa en Sector Público

		Puntaje
	Poseer experiencia mínima 6 meses en sector público	10

Experiencia Profesional previa en Sector Público.	No poseer experiencia sector público	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **10 puntos.**

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al perfil del cargo (ítem 6.4 aspectos deseables)	Poseer capacitación certificada en **todas** las materias pertinentes al cargo: Conocimientos Mediación Familiar, Violencia intrafamiliar e Infancia y adolescencia.	10
	Poseer capacitación certificada en **algunas** de las materias pertinentes al cargo, cómo: Conocimientos Mediación Familiar, Violencia intrafamiliar **o** Infancia y adolescencia.	5
	No poseer capacitación certificada en materias pertinentes al cargo.	0

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación en materias pertinentes al cargo, debidamente aprobadas. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **5 puntos**.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **25 puntos.**

ETAPA 2: Evaluación Técnica (15%)

Factor 3: Prueba de conocimientos técnicos

		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 de alternativas en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar**, serán 10 preguntas de alternativa en donde, el 70% será mínimo aprobación. (**Nota entre 5.0 y 5.4)

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **3 puntos.**

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

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
Adecuación Psicolaboral al cargo	Entrevista y evaluación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	10
	Entrevista y evaluación Psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	5
	Entrevista y evaluación Psicolaboral lo define como No recomendable para el cargo.	0

La Adecuación Psicolaboral al cargo será evaluada de acuerdo a las competencias que el Perfil del Cargo defina para desempeñarse en el puesto en cuestión y las competencias transversales de los funcionarios públicos, a cargo de la Psicóloga Laboral del Hospital.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos.**

ETAPA 3: Evaluación de competencias específicas para el cargo (30%)

Factor 5: Evaluación de competencias

		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)	3
	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 **5 puntos.**

10. PORCENTAJE CUMPLIMIENTO MINIMO POSTULANTE IDONEO

Para ser considerado como postulante idóneo, el (la) postulante deberá obtener un puntaje final igual o superior al 70% de cumplimiento de los factores evaluados. De lo contrario, quedará fuera del proceso de selección.

11. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión de Selección, considerándose este como el acuerdo tomado por la misma para llevar a cabo este proceso específico.

12. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Coordinadora 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.

13. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director/a del Hospital San Martín, 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.