

PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO EXTERNO OPOSICION DE ANTECEDENTES

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las siguientes bases regularán el llamado a concurso para proveer el cargo de:

Cargo	Coordinador de Riesgos en emergencias y desastres
Vacantes	01
Grado (E.U.S.)	15
Lugar de Desempeño	Hospital San Martín de Quillota ad portas Hospital Biprovincial Quillota Petorca
Dependencia	Dirección
Horario de Trabajo	Diurno (Lunes a Jueves de 8.00 AM a 17.00 PM y Viernes de 8.00 AM a 16.00 PM)

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Externo . Difusión en sitio web: www.empleospublicos.cl y www.hsmq.cl	30 de Noviembre 2020
Recepción de Antecedentes Postulantes	01 al 03 de Diciembre 2020
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Desde 04 al 11 Diciembre de 2020
Evaluación Psicolaboral	Desde el 14 al 17 de Diciembre 2020
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Desde 18 al 22 de Diciembre 2020
Resolución del proceso	A partir del 23 de Diciembre 2020

El presente cronograma del proceso es referencial, **puede sufrir modificaciones**, que se comunicarán a través de la página web del HSMQ (www.hsmq.cl) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar la coordinación territorial de todo el establecimiento de salud, asesorando en la formulación, aplicación y control de todas las medidas para una eficiente Gestión Integral del Riesgo, para que el HBQP esté preparado ante la presencia de un evento adverso, integrando todos los componentes que conforman los planes locales de emergencia, con la finalidad de disminuir – en lo que a salud refiere– los efectos sobre la población, funcionarios e infraestructura sanitaria que normalmente un desastre provoca, garantizando seguridad, continuidad en la atención abierta y cerrada con estándares de calidad de acuerdo al nivel de complejidad y resolutivez requerida en el marco de los lineamientos estratégicos definidos por el Ministerio de Salud.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	Ubicado actualmente en el Hospital San Martín de Quillota visualizándose ya en el Hospital Biprovincial Quillota -Petorca realizando gestiones como referente de Emergencia y desastre del Servicio Viña del Mar-Quillota
EQUIPO DE TRABAJO	Coordinación directa con la Unidad Higiene y Seguridad .

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar y capacitar planes de acción para la protección de la salud de los funcionarios, pacientes y población en general de los riesgos producidos por sucesos naturales, generados por la actividad humana, o la combinación de ambos, que demanda la respuesta inmediata de la comunidad afectada. • Velar por el cumplimiento de disposiciones sanitarias, reglamentos, resoluciones e instrucciones en materia de Emergencias y Desastres. • Definir y mantener condiciones de seguridad del hospital Biprovincial Quillota Petorca. • Establecer sistemas de trabajo de los funcionarios en situaciones de Emergencias y Desastres de tipo natural o incendio, para el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca. • Capacitar a los funcionarios en materia de Emergencias y Desastres. • Mantener y definir planimetría de vías de evacuación, zonas seguras y medios de extinción de incendios.

- Establecer y mantener relación con entidades públicas comunales extrahospitalarias de emergencia y siendo un medio de enlace y coordinación con los medios.
- Representar al Hospital Biprovincial en materias de gestión de riesgos ante los medios externos de emergencia a nivel comuna y provincial.

FUNCIONES A NIVEL INTERNO DEL HBQP:

- Coordinar un trabajo articulado en lo referido a la preparación y respuesta en emergencias y desastres, de manera transversal con todas las unidades y dependencias de la institución.
- Desarrollar procesos administrativos y de logística eficientes y eficaces en el bienestar del Hospital Biprovincial, que respondan a las necesidades de salud de los funcionarios y la población beneficiaria del sistema. (planificación)
- Velar porque se cumplan los roles de cada dispositivo asistencial para la emergencia, con el fin de lograr un uso adecuado de los recursos de acuerdo a la complejidad de los eventos.
- Organizar y articular al Comité Operativo de Emergencia del Hospital Biprovincial, con el fin de obtener resultados de bienestar de los bienes y salud de los funcionarios y usuarios del sistema.
- Planificar las acciones de coordinación entre los diferentes componentes que permitan optimizar la respuesta de atención de urgencia para el Hospital Biprovincial y la población en general.
- Asesorar a los Directivos y equipos de salud, en materias de gestión de riesgos en emergencias y catástrofes para la toma de decisiones a nivel institucional y de servicio SSVQ.
- Mantener en alerta a todos los sistemas de contención para la emergencia en conjunto con toda la red del servicio Viña del Mar Quillota.
- Integrar la participación y el compromiso de todos los funcionarios en materia de prevención de riesgos para emergencias y catástrofes que puedan intervenir en el normal funcionamiento de las personas, los sistemas y el medio ambiente hospitalario, buscando el desarrollo de las actividades y proponiendo estrategias o planes de mejora.
- Identificar, formalizar y difundir, los procesos involucrados en la referencia y contrarreferencia de los planes de contención del establecimiento.
- Coordinación permanente con Jefaturas de todos los servicios para dispositivos de contención ante posibles eventos adversos de cada servicio o unidad.
- Verificar la activación del cumplimiento de todos los planes de emergencia que se mantengan en el hospital mediante actividades de preparación, prevención, y control.
- Aplicar maniobras preventivas, contención, conocimiento y planificación para disminuir todo riesgo de LESION que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo o que les produzca incapacidad o muerte, según lo dispuesto en la Ley 16.744 de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

- Asesorar y apoyar al departamento y Unidad de Higiene y seguridad del establecimiento en medidas preventivas para la emergencia y desastre además de apoyo logístico cuando sea necesario.
- Mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo y que sobre todo estén relacionados con las emergencias (Art.22) del D.S N°40.
- Preocuparse de mantener señalización visible, actualizada y permanente en las zonas de seguridad y vías de evacuación ante emergencia, cuando corresponda. Todo esto según lo indica Art. N°37 del Decreto Supremo N°594 sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas de los establecimientos públicos.
- Realizar inducción de procedimiento y manejo de extintores según Art. 48 del Decreto Supremo N°594 a todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo para ser utilizados en caso de emergencias.
- Gestión ejecutiva del Comité Operativo de Emergencias.
- Activar el C.O.E en toda su conformidad en cada ocasión, acontecimiento o evento que sea necesario por requerimiento de Emergencia o Desastres.
- Entregar Alertas Tempranas Preventivas en la información en cuanto a posibles cambios climáticos o posibles informaciones de los medios nacionales o externos que sean relevantes para la comunidad hospitalaria.
- Formar Equipos de Trabajo y Brigadas de Emergencias en el hospital, para la coordinación y combate de posibles emergencias que se produzcan.
- Verificar el cumplimiento de medidas de mitigación en los planes de emergencia de cada servicio; Equipos electrógenos, agua, vías de evacuación, implementación de señalizaciones, ubicación y mantención de extintores, stock crítico de farmacia, alimentación, insumos clínicos, etc.
- Administrar la gestión de riesgo de emergencia y desastres realizando inspecciones permanentes a todo el recinto en la preparación y mitigación a posibles emergencias
- Registrar mediante evidencia objetiva, reuniones, actividades, programa de trabajo para verificar el cumplimiento del plan y actividades relacionadas con Emergencias y Desastres.
- Liderar la información en cuanto a contingencia y medios necesarios que se requieran en la Emergencia o Desastre.
- Desarrollar, participar y coordinar ejercicios de simulacro y simulación para funcionarios del hospital, con equipos de emergencia de la comunidad del sector, para comprobar las fortalezas y debilidades de la planificación elaborada y poder efectuar las modificaciones del caso.
- Mantener permanentemente chequeo de todos los servicios en cuanto al manejo de implementos de emergencia en su operatividad y uso.
- Mantener informado al Comité de Emergencia de todos los procedimientos y contingencias que se realicen en la preparación, mitigación y prevención de posibles emergencias.

- Ser responsable del plan de emergencia y evacuación, plan de prevención de incendio del establecimiento
- Proponer en conjunto con Unidad a cargo las medidas necesarias que aseguren un efectivo y continuo funcionamiento de la red de radiocomunicaciones en situación de desastre.

FUNCIONES A NIVEL RED SSVQ O AGENTES EXTERNOS AL HBQP:

- Mantener mecanismos de coordinación con todos los componentes de la Red para contar con cabal conocimiento de la Red Asistencial, de Normas, Manuales, instrucciones de derivaciones, identificación, formalización y difusión de los procesos involucrados en emergencias y catástrofes.
- Asesorar a los Directivos y equipos de salud, en materias de gestión de riesgos en emergencias y catástrofes para la toma de decisiones a nivel institucional y de servicio SSVQ.
- Mantener en alerta a todos los sistemas de contención para la emergencia en conjunto con toda la red del servicio Viña del Mar Quillota.
- Mantener comunicación y enlace directo con todos los medios de emergencia de la ciudad y comunidad en general para una posible coordinación en la mitigación de la emergencia y desastre.
- Mantener contacto de carácter técnico con el Departamento de Emergencia y Desastres, u otros canales establecidos por el MINSAL, el cual lo podrá orientar para el mejor desempeño en sus funciones.
- Notificar de manera oportuna al Departamento de Emergencias y Desastres al **SSVQ**, de la ocurrencia un evento adverso que por sus consecuencias debe ser conocido por el Nivel Central, emitiendo posteriormente el informe de respaldo. Especial relevancia reviste lo anterior si este ocurre en horas o días no laborales. Esta información constituye el informe oficial de la Institución.
- Realizar otras actividades que defina el Nivel Central en el marco de los compromisos de gestión nacionales u otras actividades que las Autoridades Nacionales o Regionales definan.

EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE:

- Constituirse como Secretario Ejecutivo del Comité Operativo de Emergencia (COE) en el lugar preparado para su funcionamiento.
- Proponer en conjunto con los miembros de este, la aplicación de las medidas consideradas para esta fase en la planificación respectiva. (Priorización de las acciones, búsqueda y procesamiento de información, evaluación de daños, movilización de recursos, etc.)

- Mantener en la Sala de Situación la información relevante de las acciones en desarrollo y disponer la centralización, consolidación y difusión de esta a los canales oficiales y medios de comunicación y previo visto bueno de la autoridad respectiva.

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 N° 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud, alternativamente:

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

6.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- Título ingeniero en prevención de riesgo o experto profesional en prevención de riesgo.
- Capacitación en Emergencias y Desastres.
- Capacitación en Índice de Seguridad Hospitalaria (ISH).
- Registro de **experto profesional en prevención de riesgos** del Seremi de Salud.

6.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Emergencias y Desastres.
- Índice de Seguridad Hospitalaria (ISH)
- Información digital de la autoridad sanitaria (Sistema MIDAS)

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
7. Trabajo en equipo
8. Comunicación efectiva
9. Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación

6.5 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Compromiso con el aprendizaje
2. Pensamiento analítico
3. Planificación y Organización
4. Liderazgo
5. Tolerancia a situaciones críticas
6. Toma de Decisiones
7. Resolución de Problemas
8. Innovación y desarrollo de procedimientos

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

7.1 Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y desarrollo de personas del Hospital San Martín de Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Externo**, publicando la Pauta del Concurso en la página web de empleos públicos y a partir del **30 Noviembre 2020**.

7.2 Antecedentes

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

1. Fotocopia simple de Título pertinente al cargo.
2. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación realizados, pertinentes al cargo.
3. Certificado que acredite experiencia Laboral.
4. Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso.
5. **Declaración Jurada Simple** que señale el número de semestres cursados y aprobados para la obtención del título. (Adjuntar en otros). Además, adjuntar en el mismo documento Registro de **experto profesional en prevención de riesgos** del Seremi de Salud. (**Declaración jurada simple y certificado de registro seremi en un mismo archivo pdf**)
6. Curriculum Vitae Actualizado (donde se señalen referencias laborales previas en relación a proyectos realizados).

- Serán **eliminados** del concurso los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados. Curriculum Vitae entregado en otro formato también será motivo de eliminación del proceso de selección. ANTE DUDAS ESCRIBIR a udo.hsmq@redsalud.gov.cl
- 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.**

7.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados podrán postular en la página de empleos públicos (www.empleospublicos.com) Se recibirán antecedentes para este proceso, entre los días **01 de Diciembre** al 03 de Diciembre 2020 hasta las 12:00 PM.

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

Consultas escribir a : udo.hsma@redsalud.gov.cl

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:

- Subdirección del cargo. Cuenta con voz y voto.
 - Encargado Unidad/Referente Técnico. Cuenta con voz y voto.
 - Representante de Gestión y Desarrollo de Personas. Cuenta con voz
 - Representante gremial. Cuenta con voz y voto.
- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% 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 establecerá a través de esta pauta el modo en el cual se resolverá, de no especificarse o mantenerse el empate, este 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 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 tres etapas:

1. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(30%)**
2. ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo **(30%)**
3. ETAPA 3: Evaluación de Competencias **(40%)**

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 (30%).

Factor 1: Presenta Título atingente al cargo

		Puntaje
Estudios	Posee	10
	No posee	0

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

Factor 2: Experiencia previa en Sector Público

		Puntaje
Experiencia previa en Sector Público en funciones similares al cargo	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo sobre desde 6 meses en adelante	10
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo entre 0 a 6 meses	0

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

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.3)	Posee capacitación certificada y aprobada de más de 80 hrs correspondiente a emergencia y desastres además de otras capacitaciones atingentes al cargo como por ejemplo, MIDAS.	10
	Posee capacitación certificada y aprobada menos de 80 hrs correspondiente a emergencia y desastres además de otras atingentes al cargo.	5
	No posee capacitación certificada y aprobada de 80 hrs correspondiente a emergencia y desastres.	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.

Deberán estar efectivamente certificadas por el Establecimiento respectivo, por una entidad educacional reconocida por el Ministerio de Educación o por algún Centro de Capacitación u oferente reconocido por SENCE. Se considerarán las horas pedagógicas de Capacitación realizadas.

Aquellos certificados que no indiquen o especifique las horas de capacitación no serán considerados en la evaluación.

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

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

ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%).

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

		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

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la Comisión de Selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación. Las evaluaciones serán realizadas por Psicóloga Laboral del Hospital.

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

ETAPA 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo (40%)

Factor 6: Evaluación de competencias

Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por la Comisión 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)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5)	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 **3 puntos**.

10. 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.

11. 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.

11. 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.