

## PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO PÚBLICO TENS BODEGA Y FARMACIA

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

|                           |   |             |     |
|---------------------------|---|-------------|-----|
| <b>Cargo</b>              | <b>TENS de Bodega y Farmacia</b>                        |             |     |
| <b>Calidad Jurídica</b>   | Contrata  | Grado E.U.S | 22° |
| <b>Vacantes</b>           | 01  |             |     |
| <b>Horas semanales</b>    | 44 horas semanales                                      |             |     |
| <b>Lugar de desempeño</b> | Centro Odontopediátrico Simón Bolívar                   |             |     |
| <b>Dependencia</b>        | Directora Clínica Centro Odontopediátrico Simón Bolívar |             |     |
| <b>Renta Bruta</b>        | \$445.691   |             |     |

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

| <b>Hitos</b>  | <b>Fechas</b>                      |
|---|------------------------------------|
| Difusión a través de la web del SSVQ <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> | 10 de enero de 2022                |
| Periodo de postulación  | Entre el 10 y 19 de enero de 2022  |
| Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular   | 20 de enero de 2022                |
| Evaluación Psicolaboral   | Entre el 21 y 28 de enero de 2022  |
| Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección   | 31 de enero de 2022                |
| Resolución del proceso  | A partir del 02 de febrero de 2022 |

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. OBJETIVOS DEL CARGO

Contribuir al correcto funcionamiento de Bodega, Botiquín y Farmacia, de suministros en el CROSB

### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

- Apoyar la recepción, bodegaje y distribución de Insumos para la ejecución de los diferentes programas ejecutados en el CROSB.
- Organizar y almacenar por fecha de expiración los insumos almacenados en bodega.
- Actualizaren sistema informático stock de productos, ingresos y salidas de productos.
- Realizar entrega de insumos.
- Coordinar con proveedores el envío/recepción de insumos.
- Coordinar con abastecimiento lo referente a ordenes de compra y pedidos/plan anual.
- Realización de inventario.
- Realizar las funciones administrativas asignadas por la jefatura.

### 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 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- I) *Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este; o,*
- II) *Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,*
- III) *Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.*

### **5.3 Aspectos técnicos.**

- Técnico Nivel Superior de Farmacia o Auxiliar Paramédico de Farmacia 1600 Horas o Auxiliar Paramédico en Enfermería autorizado por Seremi Según Decreto N°90.

### **5.4 Aspectos Deseables.**

- Experiencia previa relacionada al cargo.
- Conocimiento de uso y confección de planillas Excel nivel medio. (curso certificado)
- Conocimiento básico en WORD y POWER POINT
- Conocimientos en Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS).

### **5.5 Competencias para el ejercicio del cargo.**

#### **5.5.1 Competencias Transversales del funcionario Público.**

- I. Compromiso con la Organización
- II. Probidad
- III. Orientación a la Eficiencia
- IV. Orientación al Usuario
- V. Comunicación efectiva
- VI. Trabajo en equipo
- VII. Confianza en sí mismo
- VIII. Adaptación al Cambio
- IX. Manejo de tecnologías de la información

#### **5.5.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo**

- Orientación al usuario



- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Resolución de problemas

## 6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

### 6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión entre sus funcionarios a través de la página web del Servicio de Salud [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) y el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

### 6.2 Orden en la entrega de Antecedentes:

Los/as interesados/as en postular deberán presentar su documentación en el siguiente orden:

- Currículum Vitae en formato entregado por Portal de Empleos Públicos actualizado.
- Título de TENS de Farmacia.
- Registro de Inscripción en la Superintendencia de Salud como prestador individual.
- Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes a los aspectos técnicos y/o deseables señalados en la pauta, **realizados en los últimos 5 años**.

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.

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.

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".

**Quienes no presenten sus antecedentes con este formato, no serán considerados "admisibles" en el proceso.**

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 [reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.dss@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:

- Directora Centro Odontopediátrico Simón Bolívar. Cuenta con voz y voto.
- Jefa Unidad de Farmacia y Laboratorio de la Dirección de Servicio, cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial FENATS. Cuenta con voz y voto.
- Representante Unidad Ciclo de Vida del SSVQ, que actúa como coordinadora del proceso. Cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren 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 la presente pauta de proceso.

## **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 superiores. 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:<br>EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL | <b>Factor 1:<br/>Experiencia profesional en funciones similares al cargo</b> | Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, de al menos 3 años.  | 10  | 35%             | 10                      | 5                            |
|   |  | Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.   | 7   |                 |                         |                              |
|   |  | Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.   | 4   |                 |                         |                              |
|   |  | Posee experiencia profesional previa en funciones similares menor a 1 año y mayor a 6 meses.   | 2   |                 |                         |                              |
|   |  | No posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo.   | 0   |                 |                         |                              |
|   | <b>Factor 2;<br/>Formación / Capacitación atingente al cargo</b>             | Posee 150 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.     | 7   | 7               |                         |                              |
|   |  | Posee entre 90 y 149 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años. | 5   |                 |                         |                              |
|   |  | Posee entre 60 y 89 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años   | 3   |                 |                         |                              |
|   |  | Posee menos de 60 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.    | 1   |                 |                         |                              |
|   | ETAPA 2:<br>ADECUACION   | <b>Factor 3:<br/>Adecuación</b>  | Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo. | 10              | 20%                     |                              |

|  |   |   |    |             |           |           |
|--|---|---|----|-------------|-----------|-----------|
| PSICOLABORAL AL CARGO  | psicolaboral al cargo   | Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo. | 5  |             |           |           |
|  |   | Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.                | 0  |             |           |           |
| ETAPA 3:<br>EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO | Factor 4:<br>Evaluación de competencias específicas para el cargo | Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.          | 10 | 30%         | 10        | 7         |
|  |   | 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.                 | 0  |             |           |           |
| <b>TOTAL</b>   |   |   |    | <b>100%</b> | <b>37</b> | <b>17</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, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de correo electrónico, señalando si continua o no en el proceso.

## 9.2. Descripción de las Etapas.

### ETAPA 1: Evaluación curricular estudios de formación educacional, Capacitación y experiencia laboral.

#### Factor 1:

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

|                                | CRITERIO   | PUNTAJE BRUTO |
|--------------------------------|--|---------------|
| Experiencia profesional previa | Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, de al menos 3 años.            | 10            |
|                                | Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses. | 7             |
|                                | Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.   | 4             |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Posee experiencia profesional previa en funciones similares menor a 1 año y mayor a 6 meses. | 2 |
|  | No posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo.                     | 0 |

Factor 2:

|  | CRITERIO   | PUNTAJE BRUTO |
|--|--|---------------|
| <b>Formación / Capacitación atingente al cargo</b> | Posee 150 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.     | 7             |
|  | Posee entre 90 y 149 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años. | 5             |
|  | Posee entre 60 y 89 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.  | 3             |
|  | Posee menos de 60 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.    | 1             |

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 2 es de **05 puntos brutos**; es decir, que entre el Factor 2 y Factor 3, el candidato obtenga, al menos 05 puntos.

**ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo**

Factor 3. 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:

| CRITERIO  | PUNTAJE BRUTO |
|---|---------------|
| Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.                   | 10            |
| Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo. | 5             |
| Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.                | 0             |

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **05 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados como No Recomendables.

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 un Psicólogo Laboral, pudiendo el establecimiento contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

### ETAPA 3: Evaluación de competencias específicas para el cargo

**Factor 4.** 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.

|  | Criterio   | Puntaje |
|--|--|---------|
| <b>Apreciación de competencias específicas para el cargo</b> | Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 10      |
|  | Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.     | 7       |
|  | Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.               | 5       |
|  | Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.                  | 3       |
|  | No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.       | 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 una nota entre 1 y 7. 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 |
|--|-----------|---------|
| Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 6.6 a 7.0 | 10      |
| Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.     | 6.0 a 6.5 | 7       |
| Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.               | 5.1 a 5.9 | 5       |
| Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.                  | 4.1 a 5.0 | 3       |
| No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.       | 1.0 a 4.0 | 0       |

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **07 puntos brutos**.

### 10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.



El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al Acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

## **11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Unidad de Ciclo de Vida 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, ésta procederá a enviar al Director del Servicio de Salud los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El Director 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.

Se informa a los interesados que quien resulte seleccionado/a será contratado, en primera instancia, por un periodo de Empleo a prueba por un periodo de 3 meses, el que será renovado o no, de acuerdo con la evaluación de su desempeño. En el caso de que la persona seleccionada incurra en una falta administrativa, no se ajuste al perfil del cargo o no de estricto cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidas por ley, el Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota podrá dar término a su vínculo contractual de forma anticipada, conforme a las reglas generales.

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.