

## PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO RED SSVQ TÉCNOLOGO MÉDICO MENCIÓN OFTALMOLOGÍA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente pauta regulará el llamado a proceso para proveer los siguientes cargos:

<b>Cargo</b>	Tecnólogo Médico Mención Oftalmología		
<b>Vacante</b>	03		
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata		
<b>Horas</b>	44 horas		
<b>Grado</b>	13°	<b>Renta Bruta</b>	\$ 1.578.314
<b>Lugar de desempeño</b>	UAPO Móvil SSVQ – Comisión de Servicio UAPO Red SSVQ		
<b>Dependencia</b>	Dirección de Atención Primaria de Salud SSVQ		

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso de selección	15 de marzo 2023
Periodo de difusión y postulación	15 al 22 de marzo 2023
Etapa de Análisis Curricular	23 al 29 de marzo 2023
Etapa de Evaluación Psicolaboral	30 de marzo al 5 de abril 2023
Etapa de Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	6 al 10 de abril 2023
Resolución del proceso de selección	17 de abril 2023

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)

### **3. OBJETIVO DEL CARGO.**

Gestionar el funcionamiento y ejecutar acciones en terreno de la Estrategia de Oftalmología y Teleoftalmología en las Unidades de Atención Primaria Oftalmológica (UAPO) de la red del SSVQ y la Clínica Móvil Oftalmológica, dependiente de la Dirección de APS de SSVQ. Estrategia enmarcada en la gestión de Programa de Resolutividad en APS (Resolución de Especialidades Ambulatorias).

### **4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES.**

- Atención Clínica de pacientes derivados de Lista de Espera Oftalmológica de PS Retinopatía Diabética, Glaucoma, Vicios de Refracción No GES y GES, urgencias oftalmológicas.
- Gestionar y supervisar derivaciones a sistema CLOUD de Teleoftalmología del Complejo Asistencial Hospital Dr. Sótero del Río.
- Gestión Clínica en las Unidades Oftalmológicas en las cuales se desempeñen, resguardando manejo de la oferta de prestaciones y gestión de la demanda locales, bajo el modelo comunal y jurisdiccional de las UAPO.
- Gestionar y supervisar derivaciones hacia establecimientos de nivel secundario según mapa de derivación vigente.
- Supervisar proceso de atención de especialidades tanto en los aspectos clínicos como también en la gestión de lista de espera de la especialidad tributable en el Sistema de Gestión de Tiempos de Espera SIGTE.
- Capacitar o entregar orientación administrativa sobre registros SIGGES a personal administrativo de cada comuna.
- Coordinar el cumplimiento de la calendarización del dispositivo UAPO Móvil

### **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.

Por otro lado, y 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 el presente cargo, 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/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario, siendo este el monto de las futuras pensiones de alimentos, con un recargo del 10% que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla totalmente. En caso que la persona tenga una renta superior a 80 UF, el recargo será del 20%. Esta obligación es legalmente exigible desde el 21 de noviembre del año 2022.

## 5.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N° 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- i) *Título Profesional de una carrera de, al o 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 no inferior a un año, en el sector público o privado; o*
- ii) *Título Profesional de una carrera de, al o 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 no inferior a dos años, en el sector público o privado.*

## 5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- Título profesional de Tecnólogo Médico mención Oftalmología.

## 5.4 Aspectos Deseables:

- Experiencia profesional de al menos 2 años en Atención Primaria y dos años de experiencia profesional clínica, con desempeño en el desarrollo de atención de oftalmología UAPO.
- Conocimiento de los programas del ciclo vital de la Atención Primaria de Salud: Infantil, Chile Crece Contigo, Adolescente, Adulto, Personas Mayores, Cardiovascular e Inmunizaciones.
- Conocimiento de la estrategia de Teleoftalmología local.
- Conocimiento del Programa de Resolutividad en APS en el componente Oftalmología.
- Capacitación DART – Teleoftalmología.



- Curso de 40 horas IAAS.
- Capacitación en Gestión de Atención Primaria.
- Manejo de TICs nivel intermedio.

## **5.5 Competencias requeridas para el cargo**

### **5.5.1 Competencias 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:**

- i. Planificación y organización
- ii. Pensamiento Analítico
- iii. Liderazgo
- iv. Proactividad
- v. Tolerancia a situaciones críticas
- vi. Resolución de problemas

## **6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.**

### **6.1. Difusión y Publicación del proceso:**

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio, [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl).

### **6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:**

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través de correo electrónico a [reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl).

Los interesados en postular deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de postulación (según formato entregado en web [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl))
- b) Currículum Vitae Ciego actualizado (según formato entregado en web [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)).
- c) Certificado de título profesional acorde al cargo como las mencionadas en el punto 5.3 de esta Pauta.
- d) Certificado de relación de servicio y/o certificado que acredite experiencia profesional conforme con lo requerido por el Decreto de Fuerza de Ley del 30 de noviembre de 2017, para el grado ofrecido.
- e) Certificado de relación de servicio con algún establecimiento de la Red del SSVQ vigente al momento de postular.
- f) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, realizados en los últimos 5 años

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.

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)

**\*Para tener en cuenta:**

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el **Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública**, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. **Inscripción Militar al día**, si corresponde.
2. **Certificado de Salud** compatible con el cargo (para cargos calidad jurídica contrata).  
Para su obtención, tiene dos alternativas:
  - El certificado puede emitirlo un médico particular declarando que usted *“Tiene salud apta para desempeñarse en la Administración Pública en cualquier parte del territorio de la República de Chile”*, firmando y timbrando el documento. El certificado debe señalar que tiene una validez de seis (6) meses.
  - Unidad de Personal o Unidad de Ciclo de Vida le entregará un formulario para realizarse examen y tramitar el certificado en el hospital respectivo. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.
3. **Certificación de Estudios** (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
4. **Acreditación de Nivel Académico** (Técnico o Profesional)
  - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud
    - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
    - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
5. **Declaración Jurada Simple**, formulario que puede descargar desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
6. **Certificado de antecedentes**, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
7. **Cedula de Identidad**, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.

8. **Certificado de afiliación previsional** (cargos calidad jurídica contrata):
  - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
  - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
9. **Licencia de Conducir** A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
10. **Completar Declaración de Interés y Patrimonio** (cargos calidad jurídica contrata), según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
11. **Curriculum Vitae** actualizado.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

#### \*Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como *titular o contrata dentro de los últimos seis meses*, menciónelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, menciónelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.

Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

#### Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado.

Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)

**ADVERTENCIA:** En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted **no recibirá el pago de remuneración.**

## **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 de Atención Primaria de Salud, cuenta con voz y voto.
- Asesor Programático Dirección de Atención Primaria como referente técnico del área, cuenta con voz y voto.
- Representante FENPRUSS, cuenta con derecho a voz y voto.



- Representante Unidad de Selección e Inducción que actúa como coordinador del proceso. Cuenta con VOZ.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. 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 presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por el Subdirector(a) de Recursos Humanos. En ausencia del Presidente, asumirá esta función el integrante de la Comisión de mayor jerarquía, y que cuente con voz y voto.

c.- Los miembros de la comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

d.- Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.

f.- La primera reunión será para constituirse como comisión 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 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: EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Experiencia profesional	Posee experiencia profesional en funciones similares al cargo de 4 o más años.	10	35%	10	9
		Posee experiencia profesional en funciones similares al cargo entre 3 años y 3 años 11 meses.	7			
		Posee experiencia profesional en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.	4			
		Posee experiencia profesional en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	2			
		Posee experiencia profesional en funciones similares al cargo menor a 1 año.	0			
	Factor 2: Formación / Capacitación atingente al cargo	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			



<b>ETAPA 2:</b> ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 3: 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.	0			
<b>ETAPA 3:</b> EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	40%	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>37</b>	<b>21</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: Experiencia profesional

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia profesional	Posee experiencia profesional en funciones similares al cargo de 4 o más años.	10
	Posee experiencia profesional en funciones similares al cargo entre 3 años y 3 años 11 meses.	7
	Posee experiencia profesional en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.	4
	Posee experiencia profesional en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	2
	Posee experiencia profesional en funciones similares al cargo menor a 1 año.	0

#### Factor 2: Formación / Capacitación atingente al cargo

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Formación / Capacitación atingente al cargo	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 1 es de **9 puntos brutos**.

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 considerados cursos hasta con 5 años de antigüedad a la fecha de postulación. (2018-2023).

## 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, con la finalidad de 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 **5 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:** Apreciación de competencias específicas para el cargo

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.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	Criterio	Puntaje
Apreciación de competencias específicas para el cargo	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 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
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 **7 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 Selección e Inducción 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 (a) del Servicio de Salud los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.



El Director (a) 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.