



Ministerio de Salud
Servicio de Salud O'Higgins
Hospital San Fernando
Subdirección de Gestión Y Desarrollo de las Personas

MAT. : Proceso de reclutamiento y Selección

San Fernando,

16 ENE 2024

PAUTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO, PARA PROVISIÓN DEL CARGO

Ingeniero en Prevención de Riesgos

PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN FERNANDO.

1. PRESENTACIÓN

El Hospital de San Fernando convoca a participar del llamado a Proceso de Reclutamiento y Selección Interno para el cargo de **Ingeniero en Prevención de Riesgos del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN FERNANDO** conforme a las siguientes bases y a las normas establecidas en el DFL 10 de 2017, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.834 sobre estatuto administrativo y de acuerdo a las políticas locales de la Dirección de Servicio Salud O'Higgins, respecto a los procesos de selección y Resolución N° 3111 fechada el 19 de agosto de 2022, que refiere a "Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personas a Contrata y Honorarios SSO"

2. LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN

La Pauta de Selección del presente Proceso de Reclutamiento y Selección Interno estarán disponibles en la página del Servicio de Salud O'Higgins (www.saludohiggins.cl) y página del Hospital de San Fernando (www.hospitalsanfernando.cl). En la Pauta se incluirán las bases administrativas del proceso, especificando perfil de cargo, plazos, y criterios de Selección.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Cargo a postular	: Ingeniero en Prevención de Riesgos
Nº de Vacantes	: 1
Estamento	: Profesional
Grado	: 15
Lugar de Desempeño	: Hospital San Juan de Dios de San Fernando
Calidad Jurídica	: Contrata
Jornada de Trabajo	: Diurna, con disponibilidad de realizar horas extras.
Dependencia Jerárquica del cargo	: Unidad de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente

Objetivo del Cargo:

Ejecutar labores relacionadas con las áreas de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, a fin de prevenir situaciones que puedan afectar la salud de las personas y el medio ambiente y a su vez dando cumplimiento a la normativa legal, compromisos de gestión y proceso de acreditación. Lo anterior, según los procedimientos establecidos, los cuales deben estar en constantes procesos de mejora continua, permitiendo mejorar los estándares de protección de las personas y medio ambiente.

Funciones Específicas:

- Ejecutar acciones que sean asignadas en virtud de dar cumplimiento a los Procedimientos de trabajos que son aplicables al establecimiento y la normativa legal asociada.
- Ejecutar los procesos para dar cumplimiento a la implementación de los Protocolos Ministeriales de vigilancia tales como: Protocolo de Trastornos Musculoesqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo, Protocolo de Manejo Manual de Carga, Protocolo de Riesgos Psicosociales, Protocolo de radiación UV, entre otros protocolos que sean aplicables a la institución.
- Apoyar en los procesos de implementación medidas orientadas a la prevención y actuación frente a situaciones de emergencias y desastres.
- Realizar actividades de formación tales como charlas, capacitaciones, talleres, inducciones, entre otras, que permiten formar y capacitar a los funcionarios en materias de salud ocupacional.
- Evaluar las áreas de trabajo mediante procesos de inspección y observación, generando informes, a fin de subsanar condiciones y acciones subestándar.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materias de prevención de riesgos, salud ocupacional y medio ambiente contenidos en la ley 16.744 y sus decretos anexos, con el objeto de realizar mejorar estándares de salud ocupacional y medio ambiente.
- Contribuir en el cumplimiento de los compromisos de gestión y sistemas de acreditación del establecimiento.
- Realizar los procesos de Denuncias de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales ante los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales, siendo complementado con el asesoramiento y seguimiento del evento hasta la finalización del proceso.
- Consolidar e informar regularmente los indicadores asociados a su gestión, así como el nivel de avance de las responsabilidades encomendadas.
- Gestionar el cumplimiento en materias de Salud Ocupacional y Medio ambiente a las empresas contratistas, subcontratistas y de servicios transitorios.
- Apoyar en las actividades que encomiende la jefatura y que estén asociadas al cargo.

4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

4.1 Requisitos generales:

Podrán postular en el presente llamado, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública, siempre que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:

- ✓ No haber sido objeto de alguna de las medidas disciplinarias, durante los últimos 5 años hasta la fecha de la publicación en la página web del Establecimiento de donde se proveerá el cargo, establecidas en el artículo 121 del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- ✓ Contar con vínculo contractual de al menos 1 año (continuos o discontinuos) en el establecimiento o en la red de establecimientos hospitalarios del Servicio de Salud O'Higgins, hasta la fecha de publicación de la convocatoria del cargo.

Artículo 12 de la Ley 18.834:

- ✓ Ser ciudadano, con cédula de identidad.
- ✓ Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- ✓ Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

- ✓ Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo que exija la ley.
- ✓ 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.
- ✓ No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- ✓ No estar ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando se presente una relación jerárquica entre funcionarios (artículo 85 de la Ley 18.834).

Artículo 54 de la Ley 18.575:

- ✓ Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa. El principio de la probidad administrativa, consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4º de este Título, en su caso.

4.2 Requisitos específicos:

Formación : **Título Profesional de Ingeniero en Prevención de Riesgos de una institución reconocida por el Estado de Chile.**
Deseable formación en higiene industrial, ergonomía y/o medio ambiente.

4.3 Conocimientos Técnicos Requeridos en:

- Salud Ocupacional y Gestión Ambiental
- Riesgos químicos, físicos y biológicos
- Sistema Ventanilla única Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RECT).
- Ergonomía
- Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS)
- Emergencias y Desastres
- Protocolo ISTAS 21
- Seguridad Basada en el Comportamiento
- Manejo de planilla de cálculo, análisis, presentación y reportería de datos.
- Suite Microsoft Office a nivel intermedio.
- Protocolo musculo esquelético (TMERT)
- Protocolo de Ruido PREXOR
- Gestión Preventiva.
- Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
- Ley 16.744/1968 Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo N° 101, Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N° 40, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Decreto Supremo N° 54, Reglamento sobre constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Decreto Supremo N° 594, Reglamento sobre condiciones ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud y su modificación contenida en el Decreto Supremo 201/2001.
- Decreto Supremo N° 6, Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención en Salud

5 FORMA DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán adjuntar los siguientes documentos y certificados:

a) Documentos excluyentes:

- ✓ Currículum Vitae.
- ✓ Certificado de Título Profesional o equivalente (fotocopia o escaneado legible)
- ✓ Acreditar vínculo contractual de al menos 1 año (continuo o discontinuo) a través de, relación de Servicio visada (timbre y firma), por la Oficina de Personal del establecimiento correspondiente (fotocopia o escaneado).

b) Documentos Complementarios:

- ✓ Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad.
- ✓ Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos estipulados en el artículo 12 de la Ley 18.834.
- ✓ Acreditar Capacitaciones relacionadas al objetivo del cargo, según lo siguiente:
 - a. Certificados o diplomas de las entidades o instituciones responsables de las actividades de capacitación o formación (fotocopia o escaneado).
 - b. Certificados de capacitaciones de Programas anuales Institucionales o no Institucionales (fotocopia o escaneado).

Para acreditar capacitaciones se establecen los siguientes criterios:

- Se considerarán capacitaciones relacionadas con el cargo a la adquisición de conocimientos y destrezas directamente relacionadas con el ejercicio de una función precisa, que en este caso serán temas referidos a computación nivel usuario, normativas y competencias relacionadas.
 - Se considera válidos el histórico de Capacitación emitido por el SIRH, validado por el Jefe o encargado de Capacitación del establecimiento o en su defecto por el Jefe o Encargada/o de Oficina de Personal (fotocopia o escaneado).
 - Los Certificados que indiquen duración en días, se considerarán con 4 hrs. pedagógicas por día, con un máximo de 20Hrs.
 - Los Certificados que indiquen duración de la actividad en horas cronológicas, serán convertidos a horas pedagógicas (1 hora pedagógica = 45 minutos).
 - Los certificados que indiquen horas sin especificar si son cronológicas o pedagógicas, se considerarán pedagógicas.
 - Los certificados que no indiquen días ni horas, no serán considerados.
- ✓ Certificado de calificación del último período y medidas disciplinarias, entregado por Oficina de Personal del respectivo establecimiento (fotocopia o escaneado).

5.3 Medio de Postulación

Las postulaciones se realizarán mediante correo electrónico postulacioneshsf@saludohiggins.cl señalando en el asunto del correo **INGPREVO12024**, adjuntando todos los documentos antes señalados.

5.4 Plazos

El plazo de postulación se extenderá imposterablemente hasta las **23:59 del 22/01/2024**.
No se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

El contacto con los/las postulantes en caso de avanzar en las Etapas del Proceso dependerá de los datos de contacto entregados a la institución sean fidedignos y se encuentren actualizados, siendo responsabilidad de las y los postulantes verificar esta información antes de su postulación.

6 PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso de Selección se llevará a cabo en base a un análisis de admisibilidad, que determina el cumplimiento de los requisitos y el envío, en forma y tiempo, de la documentación y certificados solicitados. Luego, se realizarán 2 etapas sucesivas, las que determinan a un postulante apto para el cargo, las cuales serán:

a) ETAPA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

En esta etapa se evaluará conocimientos asociados al perfil de cargo, a través de un medio escrito, elaborado por el área técnica especializada relacionado con el cargo.

La evaluación se realizará en modalidad remota o presencial y será responsabilidad de cada postulante contar con un dispositivo con conexión a internet y los costos asociados a ello y traslado según corresponda, serán asumidos por el/la postulante.

Si la evaluación se realiza en modalidad remota, debe contar con un computador de escritorio o notebook, con conexión a internet y cámara web. No es recomendable utilizar el celular. Ante cualquier imprevisto o dificultad en su equipo, conexión a internet o uso de software (Google Workspace, otros), será de su responsabilidad, no teniendo otra oportunidad para rendir la prueba.

Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima, no podrán pasar a la siguiente etapa.

Los conocimientos que se medirán en esta evaluación serán los señalados en el punto 4.3 de la presente pauta de selección.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos, para pasar a la siguiente etapa.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	Apreciación Conocimientos del candidato	Prueba de Conocimientos	Puntaje Prueba de Conocimientos	0 - 100	100	60
	Ponderador Factor: 100%					
TOTALES					100	60

b) ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA (ENTREVISTA)

La evaluación técnica tiene como finalidad obtener una valoración global del postulante donde se indagará en aspectos relevantes en cuanto a:

- a) Conocimientos técnicos y capacidad para aplicarlos adecuadamente.
- b) Motivación al cargo y a la Institución
- c) Habilidades Interpersonales demostradas durante esta instancia ante la Comisión

En esta etapa se efectuará una entrevista individual a todos aquellos postulantes que hayan superado exitosamente la etapa anterior.

Esta evaluación la realiza un Referente Técnico, mediante una pauta de calificación pre-establecida, donde califica a cada entrevistado con un puntaje que fluctúa entre 0 y 100 puntos.

La evaluación se realizará en modalidad remota o presencial y será responsabilidad de cada postulante contar con un dispositivo con conexión a internet y los costos asociados a ello y traslado según corresponda, serán asumidos por el/la postulante.

Si la evaluación se realiza en modalidad remota, debe contar con un computador de escritorio o notebook, con conexión a internet y cámara web. No es recomendable utilizar el celular. Ante cualquier imprevisto o dificultad en su equipo, conexión a internet o uso de software (Google Workspace, otros), será de su responsabilidad, no teniendo otra oportunidad para rendir la evaluación.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos. Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no serán considerados postulantes idóneos para el cargo.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
EVALUACIÓN TÉCNICA	Apreciación Global del candidato	Entrevista Individual	Evaluación Técnica	0 - 100	100	60
	Ponderador Factor: 100%					
TOTALES					100	60

7 PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del proceso de selección, el Comité de Selección propondrá al Directora del Hospital de San Fernando una nómina de postulantes elegibles con los más altos puntajes obtenidos en la evaluación técnica, con un mínimo de tres (3) postulantes, si los hubiere, y un máximo de cinco (5) postulantes

La Directora del Hospital de San Fernando, seleccionará a uno de los/as postulantes elegibles. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo Proceso de Reclutamiento y Selección, por única vez.

La Directora/a del Hospital de San Fernando notificará, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, al postulante seleccionado/a, mediante el envío de un correo electrónico (indicado en su Curriculum Vitae). Una vez realizada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, se podrá nombrar a alguno de los otros/as postulantes propuestos.

En virtud de la entrada en vigencia de la Ley N°21.389 (que crea el Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser seleccionado/a, el Hospital de San Fernando 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. En caso de figurar en el registro, deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que el Hospital de San Fernando proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a Contrata que dura como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año, relación contractual que expira en esa fecha, por el sólo ministerio de la Ley, salvo que se proponga una prórroga con a lo menos 30 días de anticipación. Los primeros 3 meses, tendrá un contrato transitorio correspondiente al período de prueba, el que será prorrogable de acuerdo a los resultados de evaluación de desempeño de su jefatura directa.

La Directora del Hospital de San Fernando podrá declarar desierto o suspender un proceso de selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones, se informarán en la resolución respectiva.

Por otra parte, el Directora del Hospital de San Fernando, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, comunicará a los postulantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

CALENDARIZACIÓN DE PROCESO

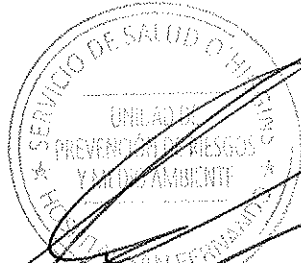
ETAPA	FECHAS	RESPONSABLES
Recepción de postulaciones	Hasta las 23:59 del 22.01.2024	Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas.
Análisis Admisibilidad	23.01.2024	Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas.
Prueba de Conocimientos	25.01.2024	Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas
Entrevista Técnica	29.01.2024	Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas / Comisión de Selección

Las fechas establecidas en este cronograma podrán ser modificadas (adelanto o retraso de fechas) de acuerdo a necesidades de coordinación del proceso.

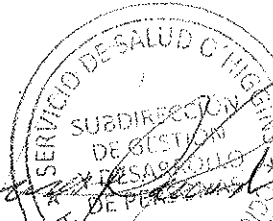
El período de postulación establecido en esta Pauta es obligatorio para los postulantes y el incumplimiento del mismo implicará su exclusión del Proceso de Selección.

Los períodos de evaluaciones son de carácter estimativo, por lo que el Hospital de San Fernando, se reserva el derecho a efectuar cambios a las fechas y a los lugares de ejecución, lo que se informará en la página web institucional y/o mediante el correo electrónico postulacioneshsf@saludohiggins.cl

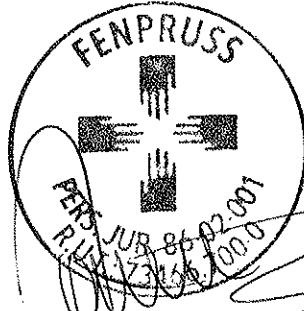
Para constancia, firman:



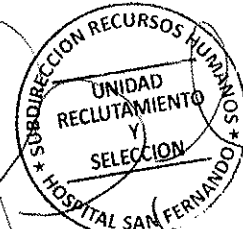
Jefe Unidad de Prevención de
Riesgos y Medio Ambiente
Hospital de San Fernando



Subdirectora de Gestión y
Desarrollo de Personas
Hospital de San Fernando



REPRESENTANTE FENPRUSS
Hospital de San Fernando



Psicólogo Subdirección Gestión
y Desarrollo de las Personas
Hospital de San Fernando



MARIA JOSE DE WITT TRONCOSO
DIRECTORA
Hospital San Juan de Dios
de San Fernando