



CGN/JMP/efm

**PERFIL DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE
TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA DESEMPEÑARSE EN
HOSPITAL FAMILIAR Y COMUNITARIO DE MULCHÉN
SERVICIO DE SALUD BIOBÍO**

El Servicio de Salud Biobío requiere proveer un cargo DE **TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA DESEMPEÑARSE EN EL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL HOSPITAL FAMILIAR Y COMUNITARIO DE MULCHÉN.**

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

- | | | |
|----|---------------------------|---|
| 1) | Nº de vacantes | : 01 |
| 2) | Planta | : Profesional |
| 3) | Calidad Jurídica | : Honorarios |
| 4) | Horas Semanales | : 44 hrs. |
| 5) | Total Haberes aproximados | : Asimilado a grado 16º EUS \$ 723.720.- |
| 6) | Jefatura Directa | : Kinesiólogo Coordinador |
| 7) | Lugar de Desempeño | : Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén. |

II. REQUISITOS LEGALES

- Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 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.
- Cumplir con los requisitos para ingresar a la Administración del Estado, contenidos en los artículos 12 y 13 del DFL N°29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo (ver Anexo 1).
- No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N°1-19653/2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (ver Anexo 2).

III. OTROS REQUISITOS

- 1) Título Profesional: Terapeuta Ocupacional
- 2) Conocimientos formales en salud familiar, geriatría y gerontología, cuidados del adulto mayor y en rehabilitación integral con base comunitaria.

IV. PERFIL DEL CARGO

4.1) Objetivo del cargo:

El cargo implica contar con un Terapeuta Ocupacional para que lleve a cabo las funciones propias del profesional de atención primaria en el Programa de Rehabilitación integral, específicamente en atención de personas con discapacidad permanente o transitoria y atención de personas con sintomatología osteomuscular, incluyendo la educación, supervisión y entrega de ayudas técnicas, atención domiciliaria y comunitaria.

4.2) Funciones del cargo:

- Responsable del manejo técnico administrativo de la evaluación, Educación, supervisión y entrega de ayudas técnicas.
- Dentro del Programa de Rehabilitación integral, específicamente en la rehabilitación pre y post protésica, le corresponde la habilitación protésica de amputados de extremidad superior e inferior, confección de ayudas técnicas para el posicionamiento, confección y reparación de férulas y adaptaciones, educación en el uso y cuidado de las ayudas técnicas.
- Atención primaria en acciones de evaluación, educación, intervención, tratamiento, promoción, prevención e inclusión social a través de talleres y educaciones grupales (intra y extraestablecimiento)
- Otras actividades que la jefatura estime conveniente de acuerdo a necesidades del servicio.

4.3) Competencias requeridas:

- 1) **Iniciativa:** ser capaz de proponer soluciones y alternativas a las contingencias y tareas que se presenten en su trabajo.
- 2) **Perseverancia:** capacidad de mantener un plan de trabajo acorde a las exigencias propias de su cargo.
- 3) **Orden:** capacidad de organizar sus tareas encomendadas que dice relación con las funciones del cargo.
- 4) **Calidad del Trabajo:** capacidad de efectuar con excelencia su trabajo. Lo que implica tener conocimiento en el área del cual se es responsable
- 5) **Orientación al usuario interno y externo:** actuar con sensibilidad, en forma proactiva y permanente, ante las necesidades que los usuarios actuales o potenciales puedan manifestar, dándole respuesta a través de acciones concretas que excedan sus expectativas.

V.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

- 1) **Superior directo:** Kinesiólogo Coordinador.
- 2) **Clientes externos:** Población asignada al Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén.
- 3) **Condiciones físicas:** Se cuenta con buena infraestructura y equipamiento que cumple con los requerimientos de las funciones asignadas en conectividad y registro.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Las bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web del Servicio de Salud Biobío, www.ssbiobio.cl, en el link "Concursos Públicos".

Para formalizar la postulación, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Postulación.
- 2) Formulario Currículum Ciego.
- 3) Fotocopia del Certificado de Título Profesional.
- 4) Fotocopias de Certificados que acrediten capacitación, postítulos o postgrados.
- 5) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el lunes 17 al viernes 28 de febrero de 2012 en la Oficina de Partes del Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén, ubicado en calle Villagra N°455, de Lunes a Jueves en horario de 08:00 a 17:00 horas y Viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas, en un sobre cerrado indicando el nombre del proceso al que postula y apellido paterno y materno del interesado.

Nota: Los antecedentes que se reciban por correo electrónico (elena.fuentes@ssbiobio.cl) deberán ser respaldados físicamente en el momento que la institución lo solicite. Los documentos deben estar corcheteados.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán*, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este proceso.

*: Dificultades de tipo visual, auditivo, físico, tratamiento psicológico, farmacológico, etc.

Consultas al correo electrónico elena.fuentes@ssbiobio.cl

VII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por los siguientes integrantes en calidad de titulares:

a) Con derecho a voto:

- Subdirector Médico Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén
- Kinesiólogo Coordinar Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén.
- Jefe de Personal Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén, quien además actuará como ministro de fe y coordinador del comité.
- Psicóloga Coordinadora Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén

b) Con derecho a voz:

- Director (S) Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén.

El funcionamiento del Comité de Selección durará el período del desarrollo del proceso y podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes con derecho a voto. En caso de ser necesario y para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho Comité, el Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén se reserva la facultad de designar a otros integrantes en reemplazo de los miembros titulares que no asistan a una o más de las sesiones de trabajo citadas.

VIII. DE LOS FACTORES A PONDERAR

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se indican en la siguiente tabla:

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
1.	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	20
2.	Experiencia Laboral	20
3.	Adecuación psicológica para el cargo	20
4.	Apreciación global del candidato	40
TOTAL		100

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

8.1) Factor N° 1: “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” Ponderación 20%

Se compone de subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

i) Subfactor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

Criterio	Puntaje
Título profesional de Terapeuta Ocupacional	12
Otros Títulos Profesionales	0

ii) Subfactor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo (Salud Familiar, rehabilitación con base comunitaria, cuidados en adulto mayor, o relacionado con aspectos clínicos del cargo). Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorias).

Criterio	Puntaje
Diplomado relacionado con el perfil del cargo	5
Estudios de especialización no relacionados con el cargo	0

iii) Subfactor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde el año 2005 a la fecha y que se hayan realizado *posteriores* a la obtención del título profesional.

Criterio	Puntaje
Poseer más de 100 horas cronológicas de capacitaciones relacionadas con el cargo	3
Poseer menos de 100 horas de capacitación o no relacionadas con el cargo	1

8.2) Factor N° 2: “Experiencia Laboral” Ponderación 20%

Este factor comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral relacionada directamente con el área de desempeño del cargo y se considera *desde* la fecha de obtención del título profesional. Para el cálculo se aplicará el siguiente puntaje:

Menos de 1 año de experiencia laboral	0 puntos
≥ 1 hasta 2 años de experiencia laboral	10 puntos
≥ 2 años de experiencia laboral	20 puntos

Los períodos iguales o superiores a seis meses se considerarán como un año en la sumatoria final de este factor. Si presenta dos o más experiencias laborales con períodos inferiores a seis meses en cada una, se sumarán y según el resultado se aplicará el primer criterio.

8.3) Factor N°3: “Adecuación psicológica para el cargo” Ponderación 20%

Se evaluará este factor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test y la entrevista será realizada por un psicólogo del Servicio de Salud Biobío. El test y la entrevista se realizarán a un máximo de 10 de aquellos postulantes que obtengan los mejores puntajes en la sumatoria de los Factores N°1 y N°2.

El resultado del Test Psicológico tendrá el siguiente puntaje:

Si el Informe Psicolaboral es RECOMEDABLE	20 puntos
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	10 puntos
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON RESTRICCIONES	5 puntos
Si el Informe Psicolaboral es NO RECOMENDABLE	0 punto

- **Sólo pasarán a la siguiente etapa quienes obtengan un informe psicolaboral RECOMENDABLE o RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES.**
- El Departamento Subdirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud Biobío se reserva el derecho de entregar del informe psicolaboral a los postulantes, independiente del resultado obtenido en esta etapa del proceso.

8.4) Factor N°4: “Apreciación Global del Candidato” Ponderación 40%

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por una Comisión de Selección, a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil del cargo.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado(a) con un puntaje entre 5 y 40 puntos. El promedio de los puntajes de los integrantes del Comité se asignará como puntaje final de la entrevista al o la postulante.

IX. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

El Comité de Selección presentará al Director (S) del Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén, en orden decreciente, una terna o quina según lo acuerde, de los(as) postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes en el desarrollo del proceso, para que éste decida respecto de la o el mejor postulante para desempeñarse en el cargo a proveer.

El Jefe de personal del establecimiento notificará posteriormente al o la postulante seleccionado(a) vía telefónica o correo electrónico. Comunicará también el resultado final del proceso a los demás postulantes dentro de los 10 días siguientes a la resolución.

X. DEL ASUMO DE FUNCIONES

Una vez recibido y aceptado el ofrecimiento del cargo, el o la postulante tendrá que asumir formalmente el ejercicio de éste en la fecha que la Dirección determine.

XI. CONSIDERACIONES

- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, la Dirección del Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente proceso, sin expresión de causa.
- No existirá instancia de apelación de la decisión adoptada.
- Las citaciones a la evaluación psicológica y entrevista personal por parte de la comisión, se efectuarán al teléfono o bien a la casilla electrónica indicada por el o la postulante.
- Los antecedentes no serán devueltos.
- Las dudas o consultas luego de finalizado el proceso se podrán realizar hasta por diez días hábiles por medio de la OIRS del HFC Mulchén.

XII. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación www.ssbio.bio.cl y otros medios electrónicos	17 al 28 de febrero de 2012
Recepción de Antecedentes en Oficina de Partes del HFC de Mulchén	17 al 28 de febrero de 2012
Evaluación de antecedentes de los postulantes	29 de febrero de 2012
Evaluación Psicológica	01 al 09 de marzo de 2012
Entrevista con el Comité de Selección	12 al 14 de marzo de 2012
Publicación resultados finales	15 al 16 de marzo de 2012
Asumo de funciones	19 de Marzo de 2012

El Hospital Familiar y Comunitario de Mulchén se reserva el derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso.

ANEXO N° 1

www.bcn.cl - Biblioteca del Congreso Nacional de Chile

Tipo Norma : Decreto con Fuerza de Ley 29

Fecha Publicación : 16-03-2005

Fecha Promulgación : 16-06-2004

Organismo : MINISTERIO DE HACIENDA
Título : FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY
Nº 18.834, SOBRE ESTATUTO ADMINISTRATIVO
Tipo Versión : Última Versión De: 19-06-2009
Inicio Vigencia : 19-06-2009
Última Modificación : 19-JUN-2009 Ley 20348
URL : <http://www.leychile.cl/N?i=236392&f=2009-06-19&p=>
FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY Nº 18.834, SOBRE ESTATUTO
ADMINISTRATIVO

D.F.L. Núm. 29.- Santiago, 16 de junio de 2004.-

Visto: Lo dispuesto en el artículo 61 de la Constitución Política de la República y la facultad que me ha conferido el artículo décimo transitorio de la ley Nº 19.882. Decreto con fuerza de ley:

Fíjase el siguiente texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo, aprobado por la ley Nº 18.834:

Artículo 12.- Para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano; no obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.
- 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 o título profesional o técnico 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
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Artículo 13.- Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos. El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación. La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto o resolución de

nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República, después del respectivo trámite de toma de razón.

ANEXO N° 2

www.bcn.cl - Biblioteca del Congreso Nacional de Chile

Tipo Norma : Decreto con Fuerza de Ley 1; Decreto con Fuerza de Ley 1-19653
Fecha Publicación : 17-11-2001
Fecha Promulgación : 13-12-2000
Organismo : MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
Título : FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.575, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO
Tipo Versión : Última Versión De: 20-04-2009
Inicio Vigencia : 20-04-2009
URL : <http://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=191865&idVersion=2009-04-20&idParte>

FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.575, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO

D.F.L. Núm. 1/19.653.- Santiago, 13 de diciembre de 2000.-

Visto: Lo dispuesto en el Artículo 61 de la Constitución Política de la República y la facultad que me ha conferido el Artículo 4º transitorio de la ley N° 19.653.

Decreto con fuerza de ley

Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Artículo 56.- Todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley. Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente

con la jornada de trabajo que se tenga asignada. Asimismo, son incompatibles con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o servicio público a que pertenezcan; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen en favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del Artículo 54 o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación. Del mismo modo son incompatibles las actividades de las ex autoridades o ex funcionarios de una institución fiscalizadora que impliquen una relación laboral con entidades del sector privado sujetas a la fiscalización de ese organismo. Esta incompatibilidad se mantendrá hasta seis meses después de haber expirado en funciones.