

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CARGO A CONTRATA DE INGENIERO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RÍO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

CARGO	Nº DE VACANTES
Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional	1
TIPO DE VACANTE	RENTA BRUTA
Contrata	\$ 1.088.473 (Grado 14 de la E.U.S)

2. PERFIL DE CARGO

2.1 Descripción del Cargo

Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional
Centro de Responsabilidad	Subdirección de Gestión de Personas
Centro de Costo	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional
Fecha actualización	Marzo 2017
Jefatura	Jefe Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional
Requisitos Académicos:	
Título de Ingeniero en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, Ingeniero en Prevención de Riesgos con pos-título en medio ambiente; Ingeniero con pos-título en prevención de Riesgos (Registro MINSAL).	
Capacitación o formación en un área específica:	
No aplica.	
Conocimientos y/o Habilidades Técnicas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Deseable Conocimientos en residuos hospitalarios (REAS) - Manejo de Residuos Hospitalarios (REAS) y sus decretos complementarios - Manejo ley 16744 y sus decretos complementarios 	
Experiencia deseable en algún área:	
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia al menos de un año en cargos relacionados con Gestión Ambiental y Prevención de Riesgos en sector público o privado preferentemente en el área de la Salud. 	

Objetivo del Cargo	Implementar programa integral de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente en el Hospital Roberto del Río.
Tipo de Jornada: Jornada Completa; diurna; Lunes a Jueves: 08:00 a 17:00, y viernes: 08:00 a 16:00.	

2.2 Red de Interacción

INTERNA	
Jefatura directa del Cargo	Jefe Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional
Equipo de trabajo	Jefe Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	No tiene
EXTERNA	
Cargos con los cuales tiene relación directa	Autoridad Sanitaria; Seremi de Salud, del Medio Ambiente; SUSESO, otras instancias regionales de fiscalización; otros pertinentes.

3. Análisis del Cargo

3.1 Funciones y responsabilidades relevantes del cargo

1. Elaborar, realizar seguimiento y evaluación de un Programa de Trabajo en Prevención de Riesgos, conforme a las necesidades de la Institución.
2. Realizar informes mensuales de reconocimiento y evaluación de accidentes y enfermedades profesionales en las diferentes dependencias de la Institución, de acuerdo al Programa de Trabajo.
3. Asesoría en Prevención de Riesgos a las Jefaturas, proponiendo soluciones para el control de riesgos en el ambiente o en medios de trabajo.
4. Realizar acciones educativas en Prevención de Riesgos, promoviendo la capacitación de los/as funcionarios/as.
5. Registro mensual de evaluación estadística y de resultados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Análisis de la siniestralidad.
6. Participar en las reuniones que realicen los Comités Paritarios y asesorarlos en materias técnicas de Higiene y Seguridad.
7. Asistencia, representación y solución de requerimientos planteados por el Organismo Administrador de la Ley 16.744 y de los Organismos Fiscalizadores con competencia en la materia.
8. Elaborar, implementar y supervisar procedimientos y protocolos en Gestión Ambiental y Manejo de Residuos y Gestionar como referente local el Programa de Gestión Ambiental, Manejo de Residuos y Sustentabilidad Hospitalaria.

9. Mantener actualizados los mapas de riesgos, realizando visitas a terreno
10. Realizar inducción básica, entregando información a los funcionarios sobre seguridad.
11. Colaborar con la ejecución y el análisis periódico de la gestión del Programa de Calidad de Vida Laboral, apoyando su implementación, control y evaluación del cumplimiento de productos, metas y presupuesto.
12. Colaborar en la gestión de proyectos y programas asociados a Seguridad Laboral, y Realizar otras acciones de apoyo al personal orientadas a su bienestar y calidad de vida, control de riesgos.

3.2 Competencias Conductuales

Competencias Transversales	Nivel de Desempeño				
	A	B	C	D	E
Orientación al Cliente Externo e Interno					x
Adaptación Cambio-Innovación				x	
Compromiso Organizacional				x	

Competencias Específicas	Nivel de Desempeño				
	A	B	C	D	E
Trabajo Bajo Presión			x		
Trabajo en Equipo				x	
Actitud Proactiva hacia la Seguridad					x

4. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará cursando las siguientes etapas:

1. Revisión de antecedentes y filtro curricular.
2. Entrevista Técnica/Comisión de Selección.
3. Evaluación Psicolaboral.
4. Definición de Finalista.

Cabe mencionar que la revisión de antecedentes y filtro curricular será realizada por Unidad de Gestión de Ingresos y Permanencia, y tiene por objetivo realizar revisión de Antecedentes Curriculares de todos los y las postulantes, seleccionando a aquellos candidatos/as en base a las Etapas 4.1 Subfactor: *Estudios, Formación, y Capacitación*, y 4.2 Subfactor: *Experiencia Laboral*.

Dicha revisión se realizará previamente a la Entrevista Psicolaboral y Técnica. No pudiendo seguir participando en el proceso los y las postulantes que no obtengan el puntaje mínimo determinado por factor.

La Comisión de Selección estará constituida por:

1. Subdirección de Gestión de las Personas
2. Jefe Unidad de Seguridad y Seguridad Ocupacional
3. Representante de Fenpruss

5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Información sobre cada factor a evaluar

5.1 Revisión de Antecedentes y Filtro Curricular

a. Factor: Estudios, Formación, y Capacitación

Se evaluarán los certificados que acrediten nivel educacional, formación, y capacitación de acuerdo a las preferencias indicadas en el perfil de cargo.

b. Factor: Experiencia Laboral

Este factor sólo otorgará el puntaje correspondiente a quienes certifiquen correctamente dicha experiencia mediante certificado emitido por el/la representante legal o por el área de RR.HH. o de Personal donde se desempeñó.

Dicho certificado deberá contener:

- Firma y timbre del/la Representante Legal, Jefe/a de RR.HH. o Jefe de Personal.
- Respecto de la persona que postula: fecha de ingreso y término en la organización, nombre del cargo o cargos desempeñados y el período de desempeño de cada cargo, si correspondiere.

5.2 Factor: Entrevista Técnica/ Comisión de Selección

Consiste en una entrevista realizada por un referente técnico o una comisión, que puede incluir la aplicación de una prueba de conocimientos técnicos o no, y que tiene por objetivo evaluar los conocimientos que posee el/la postulante al cargo.

Los/as postulantes que queden en la calidad de No aptos para el cargo, no serán considerados/as para la entrevista de Adecuación Psicolaboral.

5.3 Factor: Adecuación Psicolaboral al Cargo

Consiste en la aplicación de uno o más test o pruebas psicológicas, que se efectuarán a un máximo de cinco postulantes correspondientes a aquellos que hayan obtenido el mayor puntaje en la etapa 4.1, y 4.2. El objetivo de esta fase es identificar la adecuación psicolaboral del/la postulante a las características de la función a desempeñar, quedando seleccionados para el cargo un máximo de tres postulantes que queden en calidad de Aptos o Aptos con Reparos.

Posterior a esto la Comisión de Selección decidirá quién es finalista de este proceso de selección, considerando la siguiente tabla de puntajes:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
1	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	Formación profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo:		25	15
			Ingeniero en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente	25		
			Ingeniero en Prevención de Riesgos con pos-título en medio ambiente	20		
			Ingeniero con pos-título en prevención de Riesgos (Registro MINSAL)	15		
			No posee formación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	0		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en funciones similares	Experiencia laboral de 1 año en cargos relacionados con Gestión Ambiental y Prevención de Riesgos en sector público o privado.	20	25	15
			Experiencia laboral entre 6 meses y 1 año en cargos relacionados con Gestión Ambiental y Prevención de Riesgos en sector público o privado.	15		
			Experiencia laboral menor a 6 meses en cargos relacionados con Gestión Ambiental y Prevención de Riesgos en sector público o privado.	0		
		Experiencia laboral en el sector Salud	5			
		Experiencia laboral mayor a 6 meses en cargos relacionados con Gestión Ambiental y Prevención de Riesgos en el sector Salud.	5			
3	Evaluación Técnica	Entrevista Técnica	El postulante es Apto para el cargo	25	25	15
			El postulante es Apto con Observaciones para el cargo	15		
			El postulante es No Apto para el cargo	0		
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo	25	25	15
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable con Reparos para el cargo	15		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no Recomendable para el cargo	0		
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						60

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa del Proceso de Selección	Fecha y plazos
Recepción de Antecedentes	15 de marzo – 21 de marzo
Análisis Curricular	22 de marzo – 23 de marzo
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	24 de marzo – 27 de marzo
Entrevista Psicolaboral	28 de marzo – 29 de marzo
Definición de Finalista	30 de marzo

**** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 13 horas del día 21 de marzo.**

Nota: este cronograma puede sufrir variaciones por necesidades del servicio o fuerza mayor.

7. PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación, los y las interesados/as que reúnan los requisitos deberán enviar sus antecedentes al mail seleccion.hrrio@redsalud.gov.cl, indicando en el asunto del mail lo siguiente: **“POSTULACIÓN CARGO INGENIERO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL”** y adjuntando los siguientes documentos y certificados.

- a) Currículum Vitae
- b) Copia de Cédula de Identidad
- c) Copia de Certificado de Título
- d) Certificados que acrediten capacitación si la posee.
- e) Fotocopias de certificados que acrediten experiencia en cargos similares o afines, referente a los cargos indicados en el Currículum Vitae y que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

Nota: Este Proceso de Selección se llevará a cabo en tanto haya a lo menos un/a postulante que cumpla con los requisitos.

8. REQUISITOS LEGALES PARA LA POSTULACIÓN:

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:

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.

- 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.

- 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.

9. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

La Unidad de Reclutamiento y Selección notificará a los/las postulantes seleccionados.

Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso, la Unidad de Reclutamiento y Selección levantará un Acta de Cierre la que será publicada en la página web institucional sección “Trabaje con nosotros”.