



**HOSPITAL DE LINARES**  
Subdirección de las Personas  
Reclutamiento y Selección

## **BASES DEL LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES**

### **HOSPITAL DE LINARES**

El siguiente documento contiene las bases que regulan el llamado a recepción de antecedentes interno para reclutar y seleccionar al nuevo personal del cargo **Técnico en Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental** del Hospital de Linares.

#### **I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

<b>Nombre del cargo</b>	<b>Técnico en Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental</b>
<b>Código del cargo</b>	<b>057</b>
<b>Nº de vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Calidad Contractual</b>	<b>Contrata</b>
<b>Grado / Horas</b>	<b>Grado 18/44 hrs.</b>
<b>Unidad de Desempeño</b>	<b>Prevención de Riesgos</b>
<b>Requisitos de postulación (antecedentes académicos/ formación y capacitación/ experiencia laboral).</b>	<b>Requisitos:</b> - Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. - Formato C.V. Hospital de Linares. <b>Formación Deseable:</b> Técnico en Prevención de Riesgos <b>Experiencia deseable:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral en REAS y gestión ambiental.</li></ul> <b>Conocimientos específicos deseables:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de Residuos Hospitalarios</li><li>• Hospitales verdes y saludables</li></ul>
<b>Requisitos de Ingreso</b>	Cumplir con los requisitos de ingreso a la administración pública consignados en el artículo N°12 de la Ley N° 18.834 (Estatuto administrativo). No encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley N° 19.653.



## **HOSPITAL DE LINARES**

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

---

### **II. OBJETIVOS DEL CARGO**

- Ser el referente operativo a nivel local, de la Gestión Ambiental y la Sustentabilidad Hospitalaria.
- Colaborar en la administración y organización de la Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental del Hospital de Linares.
- Operativizar a nivel local, compromisos de gestión en materias de gestión ambiental y sustentabilidad hospitalaria.
- Colaborar y propiciar en el mejoramiento continuo de los resultados e indicadores de Prevención de Riesgos, Gestión Ambiental y Sustentabilidad en Hospitales.

### **III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO**

- Operativizar, como referente local, el Programa de Gestión Ambiental, Manejo de Residuos y Sustentabilidad Hospitalaria, elaborado por la Dirección de Servicio de Salud, velando por su implementación, cumplimiento y mejora continua.
- Ejecutar directrices técnicas y programas en materias de Gestión Ambiental, emanados desde la Dirección del Hospital y de la Dirección de Servicio.
- Elaborar, implementar y supervisar procedimientos y protocolos en Gestión Ambiental y Manejo de Residuos.
- Colaborar en elaborar, implementar y supervisar procedimientos y protocolos en Prevención de Riesgos.
- Ejecutar actividades de capacitación y entrenamiento en materias de Gestión Ambiental y Prevención de Riesgos a los funcionarios del Hospital.
- Supervisar la ejecución de procedimientos realizados por empresas externas en Manejo de Residuos sujetos a las exigencias del DS N° 148 y DS N°6.
- Generar informes técnicos locales de procesos y resultados de los indicadores referentes a Gestión Ambiental, Manejo de REAS, Sustentabilidad Hospitalaria y Prevención de Riesgos.
- Efectuar inspecciones y asesorías en los lugares de trabajo para verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos, de modo de establecer planes de mejora si se requieren.
- Generar instancias de coordinación y participación con distintos grupos de interés que impulsen la Gestión Ambiental, Manejo de Residuos y Sustentabilidad Hospitalaria en el Hospital.
- Mantener una coordinación activa con la red de Gestión Ambiental de su Servicio de Salud.
- Proponer y colaborar en el levantamiento de información, implementación y evaluación de proyectos de inversión del ámbito de la Gestión Ambiental y la Sustentabilidad Hospitalaria.



#### IV. COMPETENCIAS ASOCIADAS AL DESEMPEÑO DEL CARGO

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN
<b>Competencias Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos de Residuos Hospitalarios</li><li>• Conocimientos en Hospitales verdes y saludables</li></ul>

Competencias Genéricas	Nivel esperado		
	Bajo	Medio	Alto
<b>Adhesión a Normas y Políticas:</b> Es la disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y procedimientos, en compromiso con las normas de la organización.			<b>X</b>
<b>Trabajo en Equipo:</b> Disposición para participar activamente en la consecución de las metas compartidas.			<b>X</b>
<b>Orientación al Usuario:</b> Disposición por brindar un servicio a los clientes de la institución, internos o externos y seguir los procedimientos para asegurar su satisfacción			<b>X</b>
<b>Preocupación por el Orden y la Calidad:</b> Evalúa el resultado de las acciones, tomando como referencia los indicadores de calidad y evidencias de trabajo.			<b>X</b>

#### V. PROCESO DE DIFUSION, POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

**5.1** La difusión del proceso se realizará a través de publicación de la oferta en la página web del Hospital de Linares, vía correo electrónico institucional, en el Portal de Empleos Públicos y en el Diario Mural de Gestión de las Personas.

**5.2 Para formalizar la postulación**, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar su postulación conforme a formato de Currículum Vitae Ciego, el que se encuentra disponible en página web institucional [www.hospitaldelinares.cl](http://www.hospitaldelinares.cl) (link trabaje con nosotros), hasta la fecha de cierre de recepción de las postulaciones. Los interesados deberán enviar sus



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

---

antecedentes sólo a través de correo electrónico a [seleccionhbl@hospitaldelinares.cl](mailto:seleccionhbl@hospitaldelinares.cl). En el “asunto” del correo electrónico debe indicar el cargo a postular. No se aceptará el envío de antecedentes impresos. A cada postulante se le asignará un código único (Conforme a Ley N° 20.285 sobre acceso a la Información Pública) con el cual se identificará en todas las etapas del proceso en las que participe. Este será enviado vía correo electrónico, al momento de la formalización de la postulación.

El periodo de publicación del cargo será desde el 04/01/17 al 10/01/17 hasta las 23:59 hrs. No se recibirán postulaciones ni antecedentes adicionales enviados fuera del plazo establecido. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

### 5.3 Sobre los documentos a presentar:

**1.- Curriculum Vitae Ciego Actualizado:** Debe llenar y enviar el Formato de C.V disponible en el link Trabaje con Nosotros en la página web del Hospital y especificando claramente el cargo y código al cual postula.

**2.- Certificado de Título Profesional:** Debe enviar una copia simple del Certificado Título Profesional como archivo adjunto al correo electrónico. Es necesario que dicho documento sea escaneado y su contenido sea legible.

**3.- Acreditar experiencia laboral:** El postulante debe presentar copias simples de: Certificado de Relación de Servicio y/o Resoluciones de Encomendación de funciones (si se desempeña o tiene experiencia en el sector Público de Salud), contrato de trabajo, certificado de experiencia laboral, finiquito de trabajo, certificado de cotizaciones previsionales, boletas de honorarios, entre otros.

**4.- Certificados y antecedentes que avalen los cursos de capacitación:** Formación de postgrado/post título y capacitaciones realizadas, asociados con el cargo al que postula, especificando horas cronológicas. Se considerarán los cursos asociados al cargo de los últimos 5 años.

**5.- Certificado de Habilitación de Competencias de la Superintendencia de Salud:** Específicamente para cargos Técnicos y Profesionales Médicos y no Médicos, que prestan atención directa con el paciente.



## VI. PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FACTOR	PONDERACION
<b>PRIMERA SELECCIÓN</b>	1. Evaluación Curricular	40%
<b>PRESELECCIÓN</b>	2. Evaluación Psicolaboral	25%
	3. Entrevista Personal	35%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 1. Evaluación Curricular (40%)

Admisibilidad postulación: El postulante deberá enviar los siguientes antecedentes para que su postulación cumpla con los requisitos mínimos:

1. Formato C.V. Hospital de Linares.
2. Certificado de Título Profesional.

Del total de los currículums vitae recibidos que cumplan con los requisitos de postulación, se realizará una primera selección a través del análisis de los antecedentes presentados y se elaborará un ranking. Los 4 postulantes que obtengan los puntajes más altos serán considerados para la etapa de Evaluación Psicolaboral, en caso de haber un empate entre el 4º y 5º lugar, la Comisión de Selección determinará el criterio de desempate. Se elaborará una lista de espera y en el caso de que algún postulante desista de su postulación, se citará a la persona que ocupe el lugar inmediatamente siguiente en la lista y que cumpla con los requisitos básicos del perfil definido para el cargo.



### Tabla de Evaluación Curricular

#### a) Técnicos:

SUBETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	NOTA	PONDERACIÓN %
Evaluación de Antecedentes Curriculares	Antecedentes Académicos y Formación	Certificado de Título Técnico Profesional		10
		Cursos de Capacitación		10
	Experiencia Laboral			20
	Subtotal			

\* Nota: Los puntajes serán expresados en una escala de 1 a 7, utilizando números enteros (1, 2, 3 4, 5, 6 y 7)

#### 2. Evaluación Psicolaboral (25%)

La Psicóloga Encargada de Reclutamiento y Selección evaluará a los(as) 4 postulantes a través de una entrevista basada en el modelo de Selección por Competencias y elaborará un ranking de acuerdo al nivel de adecuación al perfil. Sólo pasarán a la etapa de Entrevista Personal los postulantes que obtenga un nivel de adecuación media o alta. Se utilizará la siguiente escala:

ESCALA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL	NIVEL	PUNTAJE
	1. Adecuación Alta	6.0 - 7.0
	2. Adecuación Media	4.0 - 5.0
	3. Adecuación Baja	2.0 - 3.0
	4. Bajo desarrollo o no presenta competencias	1.0

\* Nota: Los puntajes serán expresados en una escala de 1 a 7, utilizando números enteros (1, 2, 3 4, 5, 6 y 7)



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

### 3. Entrevista Personal (35%)

Los postulantes serán evaluados a través de una entrevista personal realizada por la Comisión de Selección. Se utilizará la siguiente escala de evaluación:

ESCALA DE ENTREVISTA PERSONAL	NIVEL	PUNTAJE
	1. Nivel Alto de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	6.0 -7.0
	2. Nivel Medio de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	4.0 a 5.0
	3. Nivel Bajo de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	2.0 a 3.0
	4. Bajo desarrollo o no presenta competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	1.0

\* Nota: Los puntajes serán expresados en una escala de 1 a 7, utilizando números enteros (1, 2, 3 4, 5, 6 y 7)

### 4. Elección Final

La Comisión de Selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres (Terna), siendo las tres personas técnicamente elegibles para asumir el cargo. El Director seleccionará a una de las personas propuestas para ocupar el cargo requerido. De acuerdo a los antecedentes del proceso, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, puede declarar el proceso desierto.

**HOSPITAL DE LINARES**

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

**VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHA</b>
<b>Difusión y recepción de antecedentes</b>	<b>04/01/17 – 10/01/17</b>
<b>Evaluación curricular</b>	<b>11/01/17 – 13/01/17</b>
<b>Publicación de postulantes que pasan a Evaluación Psicolaboral</b>	<b>11/01/17 – 17/01/17</b>
<b>Evaluación Psicolaboral</b>	<b>13/01/17 – 20/01/17</b>
<b>Publicación de postulantes que pasan a Entrevista Personal</b>	<b>17/01/17 – 24/01/17</b>
<b>Entrevista Personal</b>	<b>19/01/17 – 26/01/17</b>
<b>Selección final</b>	<b>20/01/17 – 27/01/17</b>
<b>Notificación de resultados</b>	<b>20/01/17 – 31/01/17</b>

\*Las fechas de este cronograma pueden ser modificadas, de acuerdo a requerimientos del Establecimiento, pudiendo extender plazos de algunas de las etapas o modificar fechas previstas, lo cual será informado a través de página web institucional [www.hospitaldelinares.cl](http://www.hospitaldelinares.cl), link trabaje con nosotros.