# PAUTA PARA PROCESO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES
# TPM – EMERGENCIA

## 1. ANTECEDENTES GENERALES

Las siguientes bases regularán el llamado a concurso para proveer el cargo de:

| | |
|---|---|
| **Cargo** | TÉCNICO PARAMÉDICO |
| **Vacantes** | 01 |
| **Calidad Jurídica** | CONTRATA |
| **Grado** | 23° EUS |
| **Lugar de Desempeño** | UNIDAD DE EMERGENCIA |
| **Dependencia** | ENFERMERA SUPERVISORA DEL SERVICIO |
| **Horario de Trabajo** | SISTEMA 3 er TURNO |

## 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ETAPAS | FECHAS |
|---|---|
| Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por **Reclutamiento Interno**. Difusión en sitio web del hospital: www.hsmq.cl | 10 de mayo de 2017 |
| Recepción de Antecedentes Postulantes | 11 al 24 de mayo de 2017 |
| Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección | 25 y 26 de mayo de 2017 |
| Evaluación Técnica | 29 de mayo 2017 |
| Evaluación Psicolaboral | Entre el 30 de mayo y el 6 de junio de 2017 |
| Entrevista por Competencias Comisión de Selección | Desde el 7 de junio de 2017 |
| Resolución del proceso | A partir del 12 de junio de 2017 |

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de publicación en Sitio Web del Hospital San Martín de Quillota, por lo que se recomienda a los postulantes revisar regularmente los canales de aviso para realizar el seguimiento del proceso.

## 3. OBJETIVO DEL CARGO

Entregar atención derivada de la Gestión del Cuidado y tratamiento médico de manera oportuna, segura y humanizada, resguardando siempre la integridad de cada paciente. Colaborar en actividades administrativas propias de la Unidad, derivadas de la Gestión del Cuidado.

## 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

| | |
|---|---|
| **CONTEXTO DEL CARGO** | Unidad de Emergencia Adulto-Infantil con un promedio diario de atención de 350 pacientes. |
| **EQUIPO DE TRABAJO** | Médicos, Enfermeros, Técnicos Paramédicos, Auxiliares de Servicio, Auxiliares de Aseo, Personal Administrativo. |

## 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Participar en la entrega y recepción de turno de cada paciente.
- Confeccionar, revisar periódicamente y/o instalar brazalete de identificación de pacientes según protocolo.
- Realizar el egreso de la hoja DAU de cada paciente de la unidad.
- Realizar control de signos vitales y mediciones antropométricas según norma y/o indicación en paciente Adulto y Pediátrico.
- Brindar Atención Integral del paciente, derivada del Plan de Atención de Cuidados de Enfermería en contexto intrahospitalario y extrahospitalario en paciente Adulto y/o Pediátrico.
- Revisión de ambulancias según protocolo.
- Realizar tratamientos, aseo y confort de pacientes según programación realizada por enfermera(o).
- Vigilancia activa y pasiva de parámetros vitales y condición de pacientes durante su permanencia en la unidad.
- Apoyo Box Selector de Demanda en control de signos vitales y mediciones antropométricas.
- Administrar, vigilar y registrar la alimentación de los pacientes bajo su cuidado.
- Recepción, registro y traslado de muestras de exámenes a laboratorio.
- Entrega de resultado de exámenes.
- Registro oportuno, completo y legible de todas las actividades realizadas en la atención del paciente en los documentos establecidos, señalando el nombre del ejecutante de la acción, hora y fecha, así como también en los instrumentos de registro de la unidad.
- Administración de medicamentos por vía intravenosa, intramuscular, subcutánea, oftálmica, endorectal, oral, inhalatoria y ótica.
- Acompañar a pacientes en traslados, toma de exámenes y otros; dentro y fuera del servicio y/o establecimiento según protocolo.
- Asistir a enfermeras y médicos en procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos.
- Cumplir y hacer cumplir en su turno las normativas vigentes en Prevención y Control de I.A.A.S.
- Cuidar el orden y limpieza de las unidades de trabajo.
- Entregar, preparar y recepcionar material de esterilización según protocolo.
- Revisión y recepción de equipos e insumos de cada unidad de trabajo.
- Confección de listas de pedido de insumos y medicamentos de la unidad.

- Tramitar recetas de pacientes del servicio.
- Recibir y verificar medicamentos entregados desde la unidad de farmacia.
- Conocer y ejecutar protocolos del servicio y de la institución.
- Utilizar equipos médicos e informáticos de acuerdo a políticas de la institución.
- Participar en reuniones, supervisiones y capacitaciones de la unidad y la institución.
- Cumplir con cualquier otra actividad que la enfermera(o) considere necesaria.

## 6. REQUISITOS

### 6.1 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.

### 6.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 15 del 18 de julio del 2008 del Ministerio de Salud:

- Título de Técnico en Enfermería o Técnico Paramédico de Nivel Superior, reconocido por el MINSAL.
- Inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.

### 6.3 Competencias transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la eficiencia
4. Orientación al usuario
5. Confianza en sí mismo
6. Adaptación al cambio

### 6.4 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Auto organización
2. Relaciones Interpersonales
3. Tolerancia al trabajo bajo presión y a la frustración
4. Trabajo en equipo
5. Resolución de problemas

## 7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

### 7.1 Difusión y Publicación de la Pauta de Concurso

La Subdirección de Recursos Humanos del Hospital San Martín de Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Interno**, publicándola en página web del HSMQ, SSVQ y aviso pizarrón en Portal de Empleos Públicos, a partir del **10 de mayo de 2017.**

### 7.2 Orden en la entrega de Antecedentes

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento, los siguientes antecedentes:

a) Ficha de postulación, según formato entregado por el HSMQ.
b) Currículum Vitae actualizado, según formato entregado por el HSMQ.
c) Fotocopia simple de Certificado de Título pertinente al cargo.
d) Certificado Registro Superintendencia de Salud.
e) Fotocopia simple de los certificados de actividades de capacitaciones realizadas.
f) Certificado de Relación de Servicio (antigüedad).

### 7.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados podrán entregar o remitir por correo tradicional sus antecedentes en un sobre cerrado, en la Secretaría de la Subdirección de RR.HH., ubicada en La Concepción #1050, Quillota.

También podrán entregarse los antecedentes al correo electrónico carolina.cordero@redsalud.gov.cl reuniendo todos los documentos en **un solo archivo PDF**, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula.

Se recibirán antecedentes para este proceso, entre los días **11 y 24 de mayo de 2017, hasta las 12:00 horas**.

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la Comisión así lo requiera para aclarar los ya presentados. 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.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 8.1 De la Comisión de Selección

Para el desarrollo de este concurso, existirá una Comisión de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirector Gestión del Cuidado. Cuenta con voz y voto.
- Jefe Atención Abierta, Referente Técnico. Cuenta con voz y voto.
- Enfermera Supervisora Emergencia, Jefatura Directa. Cuenta con voz y voto.

- Representante de RRHH. Cuenta con voz y voto.
- Representante de FENATS. Cuenta con voz y voto.

a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurran a lo menos 3 de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta. Ante situaciones de empate se establecerá a través de esta pauta el modo en el cual se resolverá, de no especificarse o mantenerse el empate, este será dirimido por el Presidente de la Comisión.
b) La Comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa; en ausencia del Presidente asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.
c) Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
d) Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

## 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 siguientes.
La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas:

1. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación (25%)
2. ETAPA 2: Evaluación Técnica (25%)
3. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (20%)
4. ETAPA 4: Evaluación de Competencias (30%)

La Comisión podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

### 9.2 Descripción de las Etapas

**ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación (25%).**

*Factor 1*: Título de Técnico en Enfermería o Técnico Paramédico Nivel Superior

| | | **Puntaje** |
|---|---|---|
| **Estudios** | Técnico en Enfermería de Nivel Superior, reconocido por el MINSAL | 10 |
| | Sin título pertinente al cargo | 0 |

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **10 puntos**.

*Factor 2:* Experiencia Profesional previa en rubro Salud, Sector Público

| | | **Puntaje** |
|---|---|---|
| **Experiencia Profesional previa en rubro Salud, Sector Público** | Poseer experiencia igual o mayor a 1 año | 10 |
| | Poseer experiencia entre 6 meses y 1 año | 7 |
| | Poseer experiencia entre 3 y 6 meses | 4 |
| | Poseer menos de 3 meses de experiencia | 0 |

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **4 puntos**.

*Factor 3:* Capacitación Certificada

| | | **Puntaje** |
|---|---|---|
| **Capacitación pertinente al cargo** | Poseer capacitación certificada en materias hospitalarias de a lo menos 60 hrs. | 10 |
| | Poseer capacitación certificada en materias hospitalarias de a lo menos 40 hrs. | 7 |
| | Poseer capacitación certificada en materias hospitalarias de a lo menos 20 hrs. | 4 |
| | No poseer capacitación certificada en materias hospitalarias. | 0 |

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación en materias hospitalarias, debidamente aprobadas. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

Deberán estar efectivamente certificadas por el Establecimiento respectivo, por una entidad educacional reconocida por el Ministerio de Educación o por algún Centro de Capacitación u oferente reconocido por SENCE. Se considerarán las horas pedagógicas de Capacitación realizadas.

Aquellos certificados que no indiquen o especifique las horas de capacitación no serán considerados en la evaluación.

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **4 puntos**.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **18 puntos.**

**IMPORTANTE:** Pasarán a la siguiente etapa los 5 mejores puntajes.

**ETAPA 2: Evaluación Técnica (25%)**

*Factor 4:* Prueba de conocimientos técnicos

| | | **Puntaje** |
|---|---|---|
| **Prueba Técnica** | Nota entre 6.6 y 7.0 | 10 |
| | Nota entre 6.0 y 6.5 | 7 |
| | Nota entre 5.5 y 5.9 | 5 |
| | Nota entre 5.0 y 5.4 | 3 |
| | Nota inferior a 5.0 | 0 |

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba escrita en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar. Se calificará con nota de 1 a 7.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **3 puntos.**

**ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (20%).**

*Factor 5:* Adecuación Psicolaboral al cargo

| | | **Puntaje** |
|---|---|---|
| **Adecuación Psicolaboral al cargo** | Entrevista y evaluación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo. | 10 |
| | Entrevista y evaluación Psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo. | 5 |
| | Entrevista y evaluación Psicolaboral lo define como No recomendable para el cargo. | 0 |

La Adecuación Psicolaboral al cargo será evaluada de acuerdo a las competencias que el Perfil del Cargo defina para desempeñarse en el puesto en cuestión y las competencias transversales de los funcionarios públicos, a cargo de la Psicóloga Laboral del Hospital.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos.**

**ETAPA 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo (30%)**

*Factor 6:* Evaluación de competencias

| | | **Puntaje** |
|---|---|---|
| **Evaluación competencias específicas para el cargo** | Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0) | 10 |
| | Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.0 y 6.5) | 7 |
| | Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9) | 5 |
| | Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4) | 3 |
| | No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5.0) | 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.

| El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **3 puntos.** |
|---|

## 10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión de Selección, considerándose este como el acuerdo tomado por la misma para llevar a cabo este proceso específico.

## 11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Coordinadora del Proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo a los antecedentes señalados en su Curriculum. Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del plazo de un mes. Posterior a ello serán eliminados.

## 12. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director del Hospital San Martín, los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.