

## PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO OPOSICION DE ANTECEDENTES

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

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

<b>Cargo</b>	Técnico Paramédico Unidad Medicina (Turno) Técnico Paramédico Unidad Pensionado (Diurno) Técnico Paramédico Unidad Cirugía (1 Diurno y 1 Turno)
<b>Vacantes</b>	01 en Medicina 01 en Pensionado 02 en Cirugía
<b>Grado (E.U.S.)</b>	22
<b>Lugar de Desempeño</b>	Hospital San Martín de Quillota ad portas Hospital Biprovincial Quillota Petorca
<b>Dependencia</b>	Subdirección Gestión del Cuidado del Paciente
<b>Horario de Trabajo</b>	Diurno y Turno

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por <b>Reclutamiento Interno</b> . Difusión en sitio web <a href="http://www.hsmq.cl">www.hsmq.cl</a> y circular.	10 de Diciembre 2020
Recepción de Antecedentes Postulantes	11 al 17 de Diciembre 2020
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Desde 18 al 24 Diciembre de 2020
<b>Evaluación Técnica</b>	28 al 30 de Diciembre 2020
Evaluación Psicolaboral	Entre 31 de Diciembre al 07 de enero 2021
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Desde 08 de Enero 2021
Resolución del proceso	A partir del 14 de Enero 2021

El presente cronograma del proceso es referencial, **puede sufrir modificaciones**, que se comunicarán a través de la página web del HSMQ ([www.hsmq.cl](http://www.hsmq.cl)) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal 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

<b>CONTEXTO DEL CARGO</b>	La persona en el cargo se desempeñará en el Hospital San Martín de Quillota, ad portas del Hospital Biprovincial Quillota Petorca, donde se debe considerar que la unidad se va a expandir por lo que será parte de un amplio equipo de trabajo, perteneciente a la Subdirección de Gestión del Cuidado.
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	Equipo conformador por Médicos, enfermera supervisora, enfermero clínico, técnicos en enfermería, administrativos, auxiliares, personal de aseo, entre otros profesionales.

### 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

<b>PRINCIPALES FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participar en la entrega y recepción de turno de cada paciente</li> <li>▪ Efectuar toma de EKG (electrocardiograma)</li> <li>▪ Emisión de tickets con rótulos de exámenes y preparación de tubos según paciente respectivo.</li> <li>▪ Rescatar resultados e informes de exámenes de laboratorio e imagenología.</li> <li>▪ Registrar, tramitar órdenes y solicitudes de interconsultas según su servicio (Medicina, Pensionado y Cirugía)</li> <li>▪ Participar en las funciones de recepción y entrega de material desde unidades de apoyo.</li> <li>▪ Confeccionar, revisar y/o instalar brazaletes de identificación de pacientes según protocolo.</li> <li>▪ Realizar ingreso y egreso de cada paciente.</li> <li>▪ Realizar control de signos vitales por horario o según indicación y dar aviso oportuno de alguna alteración.</li> <li>▪ Avisar oportunamente cualquier alteración en la condición general del paciente.</li> <li>▪ Confeccionar y completar hoja de registro Diario de Tratamiento Médico y Cuidados de enfermería.</li> <li>▪ Brindar Atención Integral al paciente derivado del Plan de Cuidados de Enfermería.</li> <li>▪</li> </ul>

- Realizar tratamientos, aseo y confort de pacientes según programación realizada por enfermera.
- Administrar, vigilar y registrar la alimentación de los pacientes bajo su cuidado.
- Cuidado y mantención de equipos a su cargo.
- 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; dentro y fuera del servicio y/o establecimiento según protocolo, esto quiere decir que debe realizar acompañamiento a hospitalizados a diferentes unidades del establecimiento (**Quién realice horario Diurno**).
- 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 la clínica de enfermería
- Mantener operativo y ordenado durante el turno el carro de paro.
- Registrar y tramitar recetas de cada paciente en libro de cada servicio.
- Recibir y verificar medicamentos entregados desde la unidad de farmacia.
- Conocer y ejecutar protocolos del servicio y de la institución
- Asistir a reuniones y programas educativos elaborados por la institución y el servicio relacionada a sus competencias.
- Colaborar en regulación de visitas.
- Atención post mortem según normas de la institución.
- Informar a enfermero de turno correspondiente a su servicio ante cualquier novedad clínica.
- Cumplir con cualquier otra actividad que la enfermera(o) considere necesaria dentro de su competencia.
- Presentar flexibilidad para poder cubrir turnos.
- Colaborar a personal auxiliar en la mantención de orden y de limpieza de unidad de paciente, además de colaborar en la entrega de turno, complementando información entregada por enfermero.
- **Cabe destacar que las presentes funciones pueden sufrir modificaciones considerando que las presentes funciones abarcan de manera amplia los servicios correspondientes a Medicina, Cirugía y Pensionado, además el o la postulante debe estar al tanto que sus funciones pueden variar sobre todo en el cambio al nuevo Hospital Biprovincial Quillota Petorca.**

## 6. REQUISITOS

### 6.1 Requisitos Legales:

Los postulantes **deberán** cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12° 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 N° 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud, alternativamente:

- I) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
- II) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación.

### 6.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- Curso básico de Infecciones Intrahospitalarias (IAAS)
- Curso de RCP básico

### 6.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Conocimientos atinentes al cargo

## 6.5 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
7. Trabajo en equipo
8. Comunicación efectiva
9. Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación

## 6.5 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Compromiso con el aprendizaje
2. Destreza social
3. Proactividad
4. Tolerancia a situaciones críticas

## 7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

### 7.1 Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y desarrollo de personas del Hospital San Martín de Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Interno**, publicando la Pauta del Concurso en la página web del hospital [www.Hsmq.cl](http://www.Hsmq.cl) y a partir del **10 de Diciembre 2020**.

Podrán postular personas que se encuentren en calidad de reemplazo hasta 20 días antes desde la fecha de postulación, personal a honorario y realizando trabajo directamente en el establecimiento HSMQ bajo contratación de empresa externa.

### 7.2 Antecedentes

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

- a) Ficha de postulación (según formato entregado por HSMQ) indicando preferencia de unidad y horario de trabajo
- b) Currículum Vitae ciego actualizado (según formato entregado por el HSMQ)

- c) Fotocopia simple de Título pertinente al cargo y/o Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud.
- e) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación.
- f) Certificado de Relación de Servicio y/o Certificado de Antigüedad en caso de personal a honorarios. (Certificados que respalden antigüedad del postulante, que acrediten experiencia)

- Serán **eliminados** del concurso los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados. Curriculum Vitae entregado en otro formato también será motivo de eliminación del proceso de selección.
- Los/as postulantes que presenten **alguna discapacidad** que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.
- **Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.**

### 7.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados podrán entregar o remitir por correo tradicional sus antecedentes en un sobre, en la **Unidad de Personal** dependiente de la Subd. Gestión y Desarrollo de Personas, ubicada en La Concepción #1050, Quillota. También podrán entregarse los antecedentes al correo electrónico [udo.hsmq@redsalud.gov.cl](mailto:udo.hsmq@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 al 17 de Diciembre 2020** hasta las **12.00 hrs.**

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

Consultas escribir a : [udo.hsmq@redsalud.gov.cl](mailto:udo.hsmq@redsalud.gov.cl)

## 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:

- Subdirección del cargo. Cuenta con voz y voto.
  - Encargado Unidad/Referente Técnico. Cuenta con voz y voto.
  - Representante de Gestión y Desarrollo de Personas. Cuenta con voz
  - Representante gremial. Cuenta con voz y voto.
- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% 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 tres etapas:

1. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(15%)**
2. ETAPA 2: Evaluación Técnica **(20%)**
3. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo **(30%)**
4. ETAPA 4: Evaluación de Competencias **(35%)**

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 (15%).

*Factor 1:* Presenta Título Técnico y/o Certificado inscripción Superintendencia de Salud

		Puntaje
<b>Estudios</b>	Posee	10
	No posee	0

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

*Factor 2:* Experiencia Profesional previa en Sector Público

		Puntaje
<b>Experiencia Profesional previa en Sector Público en funciones similares al cargo</b>	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo <b>superior a 2 años.</b>	10
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo <b>desde 1 año 1 día a 2 años.</b>	7
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo <b>desde 6 meses hasta 1 año.</b>	4
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo <b>inferior a 6 meses</b>	0

- Se considerarán postulantes que hayan hecho reemplazos en el establecimiento en modalidad contrata hasta un plazo de 20 días antes de la fecha de postulación.

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

### Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
<b>Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.3)</b>	Posee <b>más 80 horas</b> de capacitación certificada de RCP e IAAS además de <i> cursos pertinente al cargo</i> .	10
	Posee desde <b>40 hrs a 80 hrs</b> de capacitación certificada de RCP e IAAS además de <i> cursos pertinentes al cargo</i> .	7
	Posee <b>40 horas</b> de capacitación certificada de RCP e IAAS.	<b>4</b>
	No posee 40 horas de capacitación certificada de RCP e IAAS.	0

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación en materias pertinentes al cargo, 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 aprobar este factor es de 4 puntos.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de <b>18 puntos</b> .
--

### ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

#### Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
<b>Prueba Técnica</b>	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	<b>3</b>
	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.

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

## ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%).

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
<b>Adecuación Psicolaboral al cargo</b>	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la Comisión de Selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación. Las evaluaciones serán realizadas por 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 (35%)

Factor 6: Evaluación de competencias

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

		Puntaje
<b>Evaluación competencias específicas para el cargo</b>	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)	<b>3</b>
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5)	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.

## 11. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director/a 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.