

## PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES ENFERMERA COORDINADORA - SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

La siguiente pauta regulará el llamado a concurso para proveer el cargo de:

<b>Cargo</b>	Enfermera Coordinadora
<b>Vacantes</b>	01
<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA
<b>Grado (E.U.S.)</b>	<b>08</b>
<b>Lugar de Desempeño</b>	Subdirección Gestión del Cuidado
<b>Dependencia</b>	Subdirección Gestión del Cuidado
<b>Horario de Trabajo</b>	44 HORAS SEMANALES

### 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>	22 de Febrero 2021
Recepción de Antecedentes Postulantes	23 Febrero al 01 de Marzo 2021
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	02 al 04 de Marzo 2021
Evaluación Técnica	05 al 09 de Marzo 2021
Evaluación Psicolaboral	10 al 16 de Marzo 2021
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	17 al 19 de Marzo 2021
Resolución del proceso	Desde 22 Marzo 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.
- Para dar continuidad al concurso se recepcionaran un mínimo de dos postulaciones admisibles que cumplan los requisitos mínimos para pasar a la siguiente etapa.

### 3. OBJETIVO DEL CARGO

Es la profesional encargada de Supervisar, Coordinar, Planificar, Organizar y Controlar la gestión del Cuidado, del recurso humano, de los recursos materiales y equipamiento, así como también la gestión de calidad de su área

Cautelar el cumplimiento de la Misión y de los compromisos de gestión del Establecimiento

### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

<b>CONTEXTO DEL CARGO</b>	Cargo dependiente de Subdirección de Gestión del Cuidado dónde desarrollará trabajo interactuando de diferentes áreas y servicios del Establecimiento
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	Supervisoras clínicas y Subdirección Gestión del Cuidado

### 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Mantener programas de supervisión continua de las actividades que realizan los Supervisores, de los distintos Servicios a su cargo.
- Programar, organizar, dirigir y evaluar los procesos asistenciales en el ámbito de la gestión del cuidado.
- Asesorar Subdirectora de Cuidados y a Director en materias propias de su área que lleven al logro de los objetivos planteados como Subdirección.
- Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que faciliten el control de la gestión.
- Establecer y supervisar sistemas de coordinación y comunicación dentro de las áreas a su cargo.
- Auditar indicadores centinelas y evaluar la modificación de los procesos.
- Proponer programas de evaluación y mejoramiento continuo del cuidado, a través de la instalación de sistemas de vigilancia de calidad, de riesgos hospitalarios y el monitoreo de indicadores de calidad y seguridad.

- Participar en la coordinación de la práctica docente asistencial de los alumnos de curso profesionales y técnicos del área de la salud.
- Contribuir al desarrollo de una política de investigación en el ámbito de acción de enfermería
- Mantener un diagnóstico actualizado con priorización de las necesidades de capacitación y formación continua del personal de cada Departamento a cargo
- Supervisión y seguimiento de indicadores de estructura, de proceso y de resultados.
- Participar en la determinación de dotación, requerimiento y brechas de recursos humanos y materiales para cada Departamento a cargo.
- Contribuir en la implementación de un modelo de atención integral de Salud con un enfoque en la persona, familia y comunidad
- Participar en la elaboración de los perfiles ocupacionales para personal profesional, técnico y auxiliar de enfermería
- Cumplir con las tareas encomendadas por su Subdirector(a)

## 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 N° 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud, alternativamente:

Título Profesional de una carrera de, a lo menos, 10 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado no inferior a 3 años

## 6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo

- **Título profesional de Enfermera/o**(excluyente)
- Curso de IAAS 80 horas para Supervisores (excluyente)
- Diplomado de gestión en salud y/o Calidad (excluyente)
- Deseable Curso de categorización de pacientes
- Deseable Curso de calidad y acreditación
- Deseable capacitación RISS

## 6.4 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. Tecnologías de Información

## 6.5 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Pensamiento analítico
2. Planificación y Organización
- 3. Liderazgo**
4. Destreza social
5. Proactividad
6. 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 **22 de Febrero 2021**

### 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. Currículum 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 **23 de Febrero al 01 de Marzo 2021** 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)

### 7.4 De la Comisión de Selección

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

- Representante Dirección Servicio viña del Mar Quillota Cuenta con voz y voto.
  - Jefatura Directa. Cuenta con voz y voto.
  - Representante de ASENF y FENPRUSS. Cuenta con voz y voto.
  - Representante de SDGDP. Cuenta con voz .
- 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.

## 8. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS

### 8.1 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 **(20%)**
3. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo **(25%)**
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.

### 8.2 Descripción de las Etapas

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

*Factor 1:* Título Profesional atingente al cargo (6.3)

		Puntaje
<b>Estudios</b>	Título enfermera/o otorgado por Institución reconocida por el Estado .	10
	Sin título pertinente al cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **10 puntos**, si no aprueba este factor queda excluido del proceso.

**Factor 2: Experiencia Profesional previa en **área pública** en funciones similares al cargo**

		<b>Puntaje</b>
<b>Experiencia Profesional previa en funciones similares al cargo</b>	Posee experiencia previa 4 años en funciones de jefatura o subrogancia en servicio clínico y desde 5 años de experiencia clínica	10
	Posee experiencia previa 3 años hasta 4 años 01 día en funciones de jefatura o subrogancia en servicio clínico	7
	Posee experiencia previa mayor a 3 años en funciones de jefatura o subrogancia en servicio clínico.	4
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo <b>menor a 3 años</b>	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **4 puntos**, si no aprueba este factor queda excluido del proceso.

**Factor 3: Capacitación Certificada**

		<b>Puntaje</b>
<b>Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.3)</b>	Posee 80 horas de Curso de Infecciones Intrahospitalarias (IAAS), diploma pertinente al cargo <b>más curso de RIS, acreditación y calidad.</b> , más <b>magister</b> atingente al cargo.	10
	Posee 80 horas de Curso de Infecciones Intrahospitalarias (IAAS), diploma pertinente al cargo <b>más curso de RIS, acreditación y calidad.</b>	7
	Posee 80 horas de Curso de Infecciones Intrahospitalarias (IAAS) y <b>diploma pertinente al cargo.</b>	4
	No posee.	0

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **4 puntos**, si no aprueba este factor queda excluido del proceso.

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

## ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
<b>Prueba Técnica</b>	Nota entre 6.5 y 7.0	10
	Nota entre 6.1 y 6.4	7
	Nota entre 5.5 y 6.0	5
	Nota entre 4.5 y 5.4	3
	Nota inferior a 4.0	0

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba de alternativas en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar.

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

## ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (25%).

Factor 5: 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 (30%)

##### 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)	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 **5 puntos**.

---

## 9. 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.

## 10. 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 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.