

PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES TÉCNICO EN ENFERMERÍA – PEDIATRÍA

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Vacantes	01
Grado (E.U.S.)	22°
Lugar de Desempeño	UNIDAD DE PEDIATRIA
Dependencia	SUPERVISORA UNIDAD DE PEDIATRIA
Horario de Trabajo	CUARTO TURNO

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Interno . Difusión en sitio web: www.hsmq.cl y circular.	10 de agosto 2021
Recepción de Antecedentes Postulantes	Entre 10 y 16 de agosto 2021
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre 17 y 23 de agosto 2021
Evaluación Técnica	Entre 24 y 26 de agosto 2021
Evaluación Psicolaboral	Entre 27 de agosto y 02 de septiembre 2021
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Entre 03 y 07 de septiembre 2021
Resolución del proceso	A partir del 16 de septiembre 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) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

Podrán postular sólo aquellas personas que se encuentren **trabajando actualmente** el Hospital San Martín de Quillota y bajo cualquier modalidad contractual (contrata, honorarios, reemplazos o suplencias).

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.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La Unidad de Pediatría perteneciente a la Subdirección de Gestión del Cuidado ubicada en el Hospital San Martín de Quillota.
EQUIPO DE TRABAJO	El equipo de trabajo está conformado por: Enfermera Supervisora, Enfermero clínico, técnicos en enfermería, administrativo y auxiliar de servicio.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Participar de la Entrega y Recepción de turno.
- Registrar actividades realizadas a pacientes a cargo en ficha.
- Conocer y aplicar cuidados de Enfermería a pacientes con Necesidades Especiales de Atención de Salud (NANEAS).
- Revisar y/o instalar brazalete de identificación de pacientes según protocolo institucional.
- Mantener vigilancia permanente en los pacientes a su cargo.
- Avisar cualquier signo o síntoma de alteración en la condición general del paciente.
- Control de signos vitales y diuresis. Medir débito gástrico, y drenajes, si procede, según indicación médica y de enfermería.
- Realizar mediciones antropométricas si condición del paciente lo permite.
- Avisar alteración en los resultados de las mediciones.
- Preparar y administrar medicamentos endovenosos, orales, óticos, oftálmicos, rectales e inhalatorios.
- Cumplir con el plan de hidratación endovenoso indicado.
- Realizar toma de HGT.
- Preparar la unidad para la recepción de pacientes.
- Tomar muestra de orina, deposiciones y desgarro de sus pacientes a cargo.
- Cumplir con el plan de cuidados programado por la enfermera.
- Confeccionar y completar Hoja Cuidados – Indicaciones Médicas.
- Administrar oxigenoterapia de acuerdo a indicación médica.
- Realizar instalación de sonda rectal, enemas y proctoclisis.
- Colaborar en procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados por profesionales.
- Acompañar a los pacientes bajo su cuidado en traslados, toma de exámenes y otros, dentro y fuera del Servicio y/o Establecimiento.
- Realizar y registrar medidas de prevención de Caídas y Lesiones por presión.
- Satisfacer las necesidades básicas del paciente de acuerdo al plan de atención de enfermería según el nivel de dependencia:
 - Realizar aseos: genitales, matinal, pelo y cavidades según norma.

- Realizar baño en cama o ducha/tina.
- Confección de cama con y sin cambio de ropa, con y sin paciente.
- Efectuar cambios de posición según norma y siempre que las condiciones permitan.
- Levantar a silla.
- Facilitar material de distracción al paciente.
- Mantener un ambiente libre de ruidos molestos.
- Asistir en la alimentación e hidratación oral del paciente.
- Facilitar los elementos de eliminación.
- Alivianar o reforzar la ropa de cama.
- Mantener las barandas alzadas y cama frenada.
- Tarjar los horarios de los cuidados realizados acuerdo al plan.
- Colaborar en los procedimientos de urgencias: Paro cardiorrespiratorio, convulsiones, shock, sangramientos, arritmias, hipoglicemias, etc.
- Participar en la atención al ingreso del paciente:
 - Preparar la Unidad del paciente: cama, monitores, ficha médica, y de enfermería.
 - Recibir al paciente en su unidad.
 - Recibir información del paciente en la entrega y documentación.
 - Instalación de monitor cardiorrespiratorio si corresponde.
 - Control de signos vitales al ingreso.
 - Inventariar las pertenencias del paciente.
 - Colaborar en los procedimientos realizados por profesionales.
- Participar en la atención del egreso del paciente:
 - Si el egreso es alta, debe colaborar con en la enfermera en la entrega de medicamentos, pertenencias y documentos.
 - Si el egreso del paciente es fallecido, aplicar cuidados post mortem, de acuerdo a Protocolo de Entrega de fallecidos.
 - Después de cada egreso se debe **asegurar** el aseo de la Unidad y preparación para el siguiente ingreso.
 - Ordenar ficha clínica de acuerdo a norma y dejar para su devolución a archivo.
 - Registrar en Libro de Ingreso Hospitalario los datos de egreso del paciente.
- Participar activamente en la educación del paciente y familia
 - Entregar información al paciente que ingresa y su familia con relación a las rutinas del servicio: horarios de visita, teléfonos, monitorización y necesidad de insumos.
 - Mencionar al paciente y/o familiar el medicamento que se va a administrar. En el caso de mayor información deberá derivar con Enfermera/o.
 - Participar con la enfermera en la entrevista a familiares.
 - Informar diariamente a los familiares acerca de insumos que necesite el paciente.
 - Escuchar las inquietudes del paciente y su familia y responder a ellas en forma empática.
- Participar en programas educativos dirigidos al personal en formación, manteniendo una actitud empática con dichas personas.
- Entregar contenidos educativos de acuerdo a lo programado.
- Efectuar demostraciones técnicas.
- Acompañar al alumno en formación en el procedimiento.
- Participar en la orientación de nuevos funcionarios.
- Colaborar en el mantenimiento de insumos necesarios para la atención del paciente.

- Cada unidad de paciente con aislamiento debe estar rotulada con un cartel del tipo de aislamiento que corresponda.
- Mantener en la unidad los elementos que sean necesarios para cumplir con el tipo de aislamiento de sus pacientes: delantal, guantes, mascarillas y jabón desinfectante según corresponda.
- Mantener los insumos individuales de cada Unidad como fonendoscopio y termómetro según corresponda. De no estar completos avisar a la enfermera a cargo.
- Participar en las funciones de recepción y entrega de material desde Unidad de apoyo.
- Recibir el material correspondiente a la Unidad desde Unidad como esterilización, farmacia y nutrición.
- Revisar que los medicamentos de farmacia estén completos y dar aviso si no lo están.
- Participar en el cuidado y mantención de equipos, insumos y planta física de su área.
- Entregar, revisar y registrar en cada turno equipos e instrumental a su cargo.
- Utilizar y mantener equipos de acuerdo a la indicación del fabricante y la capacidad recibida en la unidad.
- Avisar a Enfermera los desperfectos y/o ausencias de material, instrumental o equipos.
- Avisar a enfermera sobre desperfectos de la planta física.
- Registrar la administración de cada medicamento en la hoja de indicaciones de enfermería.
- Registrar cada procedimiento realizado al paciente en la ficha del plan de enfermería.
- Registrar datos en planilla Excel de ingresos y egresos de pacientes.
- Actualizar registro al término de cada turno en el Libro de Informe de sala a cargo.
- Participar activamente en la prevención de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS).
- Conocer normas ministeriales e internas sobre manejo, control y prevención del IAAS.
- Aplicar normas establecidas de IAAS en la atención de los pacientes.
- Participar en talleres de elaboración y revisión de normas IAAS.
- Comunicar a su jefe directo la falta de insumos, equipos y planta física que impidiera un adecuado cumplimiento de normas.
- Conocer y aplicar procedimientos a seguir en caso de sufrir accidente corto punzante.
- Conocer las indicaciones locales del PC IAAS.
- Aplicar medidas de intervención en caso de brote de IAAS.
- Atender a los pacientes manteniendo el aislamiento que corresponda por cada diagnóstico.
- Mantener las normas de prevención de IAAS en la atención de pacientes portadores de patógenos respiratorios o gastrointestinales (VRS, rotavirus).
- Conocer y ejecutar protocolos del Servicio y de la Institución, en especial:
 - Identificación de Pacientes.
 - Caídas.
 - Prevención y Manejo de LPP.
 - Instalación y Manejo de CVP.
 - Error de Medicación.
- Asistir a Reuniones y capacitación programadas por la jefatura.
- Colaborar en la regulación de visitas.
- Dejar ordenado el carro de paro para su posterior limpieza y desinfección por auxiliar de servicio. Avisar posteriormente a encargado de clínica para reposición de insumos de bodega.
- Cuidar el orden y limpieza de la clínica de enfermería.

- Registrar y tramitar recetas de cada paciente en libro de Servicio de Farmacia en horario inhábil.
- Recibir y verificar medicamentos entregados desde la Unidad de farmacia en ausencia de TPM de Clínica.
- Disposición por necesidad de servicio y/o Institución a cambios en jornada laboral y/o de servicio.

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 son, 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

- Título Técnico en Enfermería o Paramédico.
- Certificado de registro en la Superintendencia de Salud
- Curso Infecciones asociadas a la Atención de Salud (IAAS).
- Curso RCP básico.
- Experiencia no inferior a funciones similares en el cargo, relacionada a cuidados del niño.

6.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Dominio de Computación Nivel Usuario, manejo de software SIDRA
- Cursos pertinentes 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

- Pensamiento analítico
- Negociación
- Destreza social
- Pro actividad
- Tolerancia a situaciones críticas
- Resolución de problemas

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 HSMQ y a partir del **10 de agosto 2021**.

Podrán postular personas que se encuentren en calidad contrata, reemplazo o suplencias hasta 20 días antes desde la fecha de postulación y personal a honorario, los cuales se encuentren trabajando directamente en el establecimiento HSMQ.

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 HSMQ)
- b) Currículum Vitae ciego actualizado (según formato entregado por el HSMQ)
- c) Fotocopia simple de Título pertinente al cargo.
- d) 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 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 **10 y 16 de agosto 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:

- 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: Título Técnico y Certificado inscripción Superintendencia de Salud

		Puntaje
Estudios	Posee Título pertinente al cargo y/o certificado inscripción en Superintendencia de Salud	10
	No posee Título pertinente al cargo y/o certificado inscripción en Superintendencia de Salud	0

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

Factor 2: Experiencia Profesional previa en Sector Público

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en Sector Público en funciones similares al cargo	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo en cuidados del niño sobre 1 año y 1 día en adelante	10
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo en cuidados del niño entre 6 meses 1 día y 1 año	7
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo en cuidados del niño entre 3 a 6 meses	4
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo en cuidados del niño inferior a 3 meses	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
Capacitación pertinente al cargo (En relación a puntos 6.3 y 6.4)	Posee más de 80 horas de capacitación certificada y aprobada en RCP e IAAS incluyendo capacitaciones pertinentes al cargo (punto 6.4).	10
	Posee desde 43 a 80 horas de capacitación certificada y aprobada en RCP e IAAS incluyendo capacitaciones pertinentes al cargo (punto 6.4).	7
	Posee 42 horas de capacitación certificada y aprobada en RCP e IAAS.	4
	No posee 42 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 **18 puntos**.

ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

Factor 5: 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 de alternativas en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar.

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

ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%).

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
Adecuación Psicolaboral al cargo	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
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

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. PORCENTAJE CUMPLIMIENTO MINIMO POSTULANTE IDONEO

Para ser considerado como postulante idóneo, el (la) postulante deberá obtener un puntaje final igual o superior al 60% de cumplimiento de los factores evaluados. De lo contrario, quedará fuera del proceso de selección, a no ser que la Comisión tome otra decisión.

11. 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/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.