

PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO EXTERNO DE OPOSICION DE ANTECEDENTES

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	Gestor Oncológico
Vacantes	01
Grado (E.U.S.)	14
Lugar de Desempeño	Unidad de Gestión de la Demanda del Hospital San Martín de Quillota
Dependencia	Jefatura Unidad Gestión de la Demanda
Horario de Trabajo	Diurno

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Externa . Difusión en sitio web: www.empleospublicos.cl .	09 de septiembre de 2021
Recepción de Antecedentes Postulantes	Del 10 de septiembre al 15 de septiembre de 2021
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Del 16 de septiembre al 23 de septiembre de 2021
Evaluación Psicolaboral	Del 24 de septiembre al 01 de octubre de 2021
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Del 04 de octubre al 07 de octubre de 2021
Resolución del proceso	Desde el 08 de octubre de 2021

El presente cronograma del proceso es referencial, **puede sufrir modificaciones**, que se comunicarán a través de la página web de empleos públicos y/o del HSMQ (www.hsmq.cl) apartado "Trabaje con nosotros") por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVO DEL CARGO

El ocupante del cargo en cuestión debe ser un apoyo para la Unidad de Gestión de la Demanda, respondiendo en sus labores desde el Modelo de Gestión de la Red Oncológica. Su objetivo principal es garantizar el acceso a un tipo de atención integral ofrecida por la red a pacientes oncológicos, centrada en las personas, su curso de vida, determinantes sociales y la comunidad en la que están insertos, posibilitando el acceso oportuno a la atención en salud. Debe considerar acciones de apoyo, seguimiento y acompañamiento a pacientes y su red en todas sus etapas de atención, además, de gestionar la coordinación oportuna de las acciones pertinentes para el cumplimiento de los planes de tratamiento, gestión de servicios de apoyo intersectorial, seguimiento de indicaciones y del proceso de atención de salud.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Gestión de la Demanda perteneciente a la Subdirección Médica del Hospital San Martín de Quillota.
EQUIPO DE TRABAJO	Equipo conformado por Jefatura de la Unidad, Enfermeros/as, otros profesionales y técnicos internos y externos al Hospital y la Red SSVQ.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover la eficiencia en la provisión de servicios de la red de acuerdo a las necesidades de Salud la persona. ✓ Levantar el proceso de atención de personas con cáncer en el Hospital San Martín de Quillota. ✓ Identificar los centros de derivación de la red local, macro regional o nacional para cada intervención sanitaria ✓ Coordinar el flujo de atención de pacientes con diagnósticos oncológicos entre los establecimientos de su red local, macrorregional, o nacional según corresponda. ✓ Coordinar con encargado GES y gestión de camas ingreso de pacientes, evaluación de cumplimiento de garantías y seguimiento de la trazabilidad en la atención. ✓ Establecer nudos críticos en el proceso de atención de pacientes. ✓ Coordinar ingreso de pacientes a comité oncológico. ✓ Realizar seguimiento del paciente oncológico en cada establecimiento, manteniendo la trazabilidad de la atención.

- ✓ Asistir y participar en reuniones relacionadas a la red oncológica que convoque el Servicio de Salud al cual pertenece.
- ✓ Participar de los Comités Oncológicos del Hospital y coordinar con los Hospitales de Alta Complejidad entre otros centros de salud de la red.
- ✓ Coordinar el proceso de atención del paciente oncológico con las unidades clínicas y de apoyo relacionadas, como Quimioterapia, Radioterapia, Cuidados Paliativos, Anatomía Patológica, entre otras.
- ✓ Contribuir con el Gestor de la Red Oncológica del Servicio de Salud en la coordinación entre los distintos niveles de atención como elemento de garantía de la continuidad de cuidados en la red oncológica.
- ✓ Mantener informado de los procesos y datos estadísticos a jefe Unidad de la Demanda.
- ✓ Realizar de manera periódica seguimiento al estado de los casos GES y NO GES.

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:

- i. Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este 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; o,

- ii. Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho 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 dos años, en sector público o privado.

6.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- Título Profesional de Matrona, Enfermera Matrona, Enfermera u otro profesional de la salud atinente al cargo.

6.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Curso RCP
- Curso IAAS
- Capacitación en áreas atinentes a gestión y oncología.
- Conocimiento en decreto y programas GES vigentes.
- Conocimiento en Ley del Cáncer vigente, modelo de funcionamiento de la Red Oncológica y modelo de atención de pacientes.
- Conocimiento del funcionamiento de los centros asistenciales públicos, en términos administrativos y de gestión.
- Cursos/diplomados en oncología, orientación al usuario, cuidados paliativos, entre otros similares.

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

6.6 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Compromiso con el aprendizaje
2. Pensamiento analítico
3. Planificación y organización
4. Negociación
5. Destreza social
6. Proactividad
7. Tolerancia a situaciones críticas
8. Toma de decisiones
9. Resolución de problemas
10. Empatía cognitiva (funcional)

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 Externo**, publicando la Pauta del Concurso en la página web del hospital www.hsma.cl y en empleos públicos www.empleospublicos.cl a partir del **09 de octubre de 2021**.

7.2 Antecedentes

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

- Fotocopia simple de Título Profesional pertinente al cargo.
- Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación realizados, pertinentes al cargo. Certificados deben especificar cantidad de horas.
- Certificado que acredite experiencia laboral, en el sector privado y/o público. Debe indicar fecha de inicio y término de ejercicio de sus labores (fecha completa).
- Curriculum Vitae actualizado.
- Declaración jurada que cumple con los requisitos de ingreso.

- 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 postular en la página de empleos públicos (www.empleospublicos.com). Se recibirán antecedentes para este proceso, **entre los días 10 de octubre al 15 de octubre de 2021 hasta las 12:00 PM**.

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

Consultas escribir a: udo.hsma@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.
 - Jefatura de Unidad. Cuenta con voz y voto.
 - 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 **(25%)**
2. ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo **(35%)**
3. ETAPA 3: Evaluación de Competencias **(40%)**

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: Presenta Título Profesional de Matrona, Enfermera Matrona, Enfermera u otro profesional de la salud atingente al cargo.

		Puntaje
Estudios	Posee	10
	No posee	0

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

Factor 2: Experiencia previa en Sector Público y/o Privado

		Puntaje
Experiencia previa en Sector Público y/o Privado en funciones similares al cargo	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo superior a 3 años.	10
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo desde 2 años 6 meses y un día a 3 años.	7
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo desde 2 años a 2 años 6 meses.	4
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo inferior a 2 años .	0

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

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.4)	Posee más de 85 horas de capacitación certificada pertinente al cargo.	10
	Posee desde 64 a 84 horas de capacitación certificada pertinente al cargo.	7
	Posee desde 42 a 63 horas de capacitación certificada pertinente al cargo.	4
	Posee menos de 42 horas de capacitación certificada pertinente al cargo.	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: Adecuación Psicolaboral al cargo (35%).

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 3: Evaluación de competencias específicas para el cargo (40%)

Factor 5: 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 de Selección 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 de Quillota los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo decidir por algún/os postulante/s propuesto/s o declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión.

El postulante seleccionado estará tres meses en periodo de prueba.