

PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES TÉCNICO EN ENFERMERÍA – UNIDAD CENTRO DE REFERENCIA DIAGNÓSTICA

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Vacantes	03
Grado (E.U.S.)	22°
Lugar de Desempeño	UNIDAD CENTRO DE REFERENCIA DIAGNÓSTICA
Dependencia	SUPERVISORA UNIDAD CRD
Horario de Trabajo	DIURNO

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.	07 de septiembre 2021
Recepción de Antecedentes Postulantes	Entre 07 y 13 de septiembre 2021
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre 14 y 21 de septiembre 2021
Evaluación Técnica	Entre 22 y 24 de septiembre 2021
Evaluación Psicolaboral	Entre 27 de septiembre y 01 de octubre 2021
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Entre 04 y 06 de octubre 2021
Resolución del proceso	A partir del 14 de octubre 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) y las personas que se encuentren trabajando en la actualidad en empresas externas.

3. OBJETIVO DEL CARGO

- ✓ Entregar una atención ambulatoria al paciente por medio de los conocimientos de la dinámica de atención abierta, contando con la capacidad y formación necesaria para desarrollarla de manera adecuada, donde destaque el trato humano y un buen manejo de público.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La Unidad Centro de Referencia Diagnóstica ubicada en el Hospital San Martín de Quillota depende de la Subdirección de Gestión del Cuidado del Paciente, siendo una unidad que realiza atención secundaria, estando compuesta por diferentes especialidades y subespecialidades.
EQUIPO DE TRABAJO	El equipo de trabajo de la unidad está conformado por: Jefatura de la unidad, Enfermera Supervisora, Enfermeras clínicas y Matronas del área ambulatoria, TENS, Auxiliares de Servicio y Médicos especialistas.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Preparación de consulta médica y de otros profesionales no médicos.
- Manejo y preparación de ficha clínica con documentos necesarios para la consulta médica y de otros profesionales no médicos.
- Control antropométrico, signos vitales y controles específicos para cada especialidad si corresponde a pacientes previos a consulta médica y de otros profesionales no médicos.
- Recepción y entrega de fichas clínicas a archivo.
- Entrega de nóminas de atención diaria a Unidad de Admisión.
- Recepción resultados de biopsias y otros exámenes específicos.
- Atención de personas para entrega de indicaciones de exámenes y consultas varias.
- Participación y manejo de conceptos relacionados con programas cardiovascular, diabetes mellitus infantil y adulto, programa TACO, programa epilepsia infantil, NANEAS, Programas EPOC, Programas de la Mujer, Patologías GES en otorrinolaringología, traumatología , oftalmología y neumotisiología.
- Colaborar en procedimientos médicos y de enfermería.
- Realizar procedimientos básicos de enfermería según área de trabajo: curaciones simples, tratamientos intramusculares y subcutáneo, retiro de puntos post quirúrgicos, toma de exámenes venosos, nebulizaciones, retiro de yeso, colaboración en instalación de yeso, férulas

- Preparar material para su traslado a esterilización.
- Colaborar en los procesos administrativos necesarios para obtener un resultado en la atención del paciente.
- Mantener registro diario de actividades y procedimientos realizados según unidad de trabajo.
- Participar en reuniones de equipo de trabajo del servicio y en actividades de capacitación.
- Participar, colaborar y realizar activamente el trabajo en las áreas que determine su jefatura de acuerdo con necesidades del servicio.
- Colaborar en las actividades de las distintas áreas del Consultorio de Especialidades y Subespecialidades en la Atención en el Área Adulto, Área pediátrica, Área de la mujer, ITS, Subespecialidades, clínicas de Procedimientos y Sala de Toma de Muestra, según las necesidades del servicio.
- Colaborar en las actividades de otros Servicios Clínicos del Hospital, según necesidad y contingencias sanitarias adaptándose a los horarios del servicio asignado.

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:

- 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 nivel superior o nivel medio.
- Registro en Superintendencia de Salud.
- Curso de RCP básico.
- Curso básico de IAAS.
- Experiencia no inferior a 3 meses.

6.4 Deseables para el desempeño del cargo

- Cursos relacionados a atención ambulatoria.
- Cursos patologías respiratorias y cardiovasculares.
- Cursos buen trato al usuario.
- Curso trabajo en equipo.
- Curso comunicación efectiva.
- Curso resolución de conflictos.
- Capacitaciones pertinentes al cargo.

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. Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación

6.5 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- Compromiso con el aprendizaje
- Destreza social
- Proactividad
- Tolerancia a las situaciones críticas
- Toma de decisiones
- 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 **07 de septiembre del 2021**.

Podrán postular sólo aquellas personas que se encuentren trabajando actualmente en el Hospital San Martín de Quillota y bajo cualquier modalidad contractual (contrata, honorarios, reemplazos o suplencias) y personas que se desempeñen en empresas externas. En el caso de reemplazantes podrán postular personas que hayan trabajado hasta 20 días antes de la fecha de postulación.

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, pertinentes al cargo 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*), o Certificado que acredite experiencia laboral (en caso de que haya trabajado en instituciones privadas).

- 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.hsmaq@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 **07 y 13 de septiembre 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: Certificado de Título y Certificado Superintendencia de Salud.

		Puntaje
Estudios	Posee Certificado de Título y/o Certificado de Registro en Superintendencia de Salud	10
	No posee Certificado de Título y/o Certificado de Registro en Superintendencia de Salud	0

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

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

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en Sector Público y/o Privado en funciones similares al cargo	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo mayor a 1 año .	10
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo entre 6 meses 1 día a 1 año	7
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo entre 3 meses a 6 meses	4
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo inferior a 3 meses	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 6.3 y 6.4)	Posee más de 80 horas de capacitación certificada y aprobada en RCP e IAAS y otras capacitaciones pertinentes al cargo	10
	Posee entre 43 a 80 horas de capacitación certificada y aprobada en RCP e IAAS, y otros cursos pertinentes al cargo.	7
	Posee 42 horas de capacitación certificada y aprobada en RCP e IAAS	4
	No posee 42 horas de capacitación certificada y aprobada en 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 4: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
Prueba Evaluación 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.

Tras realizar esta etapa y una vez que el/la coordinador/a haya notificado a postulantes si continúan o no en el proceso, los postulantes contarán con tres días hábiles para solicitar revisión de la evaluación, la cual será programada una vez finalice este periodo. Esta será la única instancia en la que postulantes podrán revisar documento, respuestas y corrección, teniendo la posibilidad de manifestar

disconformidad en relación a preguntas y respuestas correctas, existiendo la posibilidad de re evaluación por referente técnico, si corresponde.

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, dependiendo de lo que acuerde la Comisión de Selección.

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.