
PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES PROFESIONAL – UNIDAD CENTRO DE REFERENCIA DIAGNÓSTICA

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	ENFERMERA CLÍNICA DE CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES
Vacantes	01
Grado (E.U.S.)	15°
Lugar de Desempeño	CENTRO DE REFERENCIA DIAGNÓSTICA
Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO DEL PACIENTE
Horario de Trabajo	44HRS./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 .	02 de noviembre de 2021
Recepción de Antecedentes Postulantes	Desde 02 al 09 de noviembre de 2021
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Desde 10 al 17 de noviembre de 2021
Evaluación Técnica	Desde el 18 al 23 de noviembre de 2021
Evaluación Psicolaboral	Desde 24 de noviembre al 01 de diciembre de 2021
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Desde 02 al 07 de diciembre de 2021
Resolución del proceso	Desde el 07 de diciembre 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

Profesional responsable de la organización, coordinación y gestión de los procesos de atención ambulatoria en el área Adulto Consultorio de Especialidades y Subespecialidades Médicas.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Consultorio de Referencia Diagnóstica (CRD) perteneciente a la Subdirección de Gestión del Cuidado del Paciente (SDGCP) del Hospital Biprovincial Quillota Petorca.
EQUIPO DE TRABAJO	Equipo conformado por Jefatura de la Unidad, Médicos, Enfermeros/as, otros profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES	
✓	Organizar y supervisar al personal clínico a su cargo para desarrollar las distintas funciones de las Unidades del CRD.
✓	Colaborar en la aplicación de pautas de Supervisión en ausencia de Enfermera Supervisora.
✓	Conocer y manejar los distintos programas de salud desarrollados en el Consultorio de Especialidades y Subespecialidades.
✓	Realizar procedimientos de enfermería del Área ambulatoria: Curaciones simples y avanzadas, Manejo y curación de Ostmías, Instalación de VVP, administración de medicamentos endovenosos, intramusculares y subcutáneos, instalación de Sonda Foley según indicación médica, cateterismo vesical para exámenes, Administración de BCG endovesical, educación y cuidados de enfermería a pacientes, familia o cuidadores, Toma de exámenes venosos y arteriales, heparinización de catéter subcutáneo, cambio de Botón Gástrico y otros procedimientos según indicación médica.
✓	Colaborar activamente en las actividades y procedimientos de enfermería de las diferentes áreas del consultorio según necesidad.
✓	Realizar atención de enfermería (consultas Agendadas) de acuerdo con los programas en que participa.
✓	Realizar educación permanente al personal a su cargo e instruye al personal técnico paramédico nuevo.
✓	Mantener la provisión de insumos clínicos y de escritorio en las distintas unidades.

- ✓ Realizar la distribución de box de atención en pizarra diariamente, para los diferentes profesionales médicos y no médicos.
- ✓ Gestionar con el área médica las necesidades del paciente en cuanto a la continuidad de entrega de medicamentos e insumos para su tratamiento, horas médicas y hora de exámenes.
- ✓ Organizar y supervisar el policlínico de Recetas de Crónicos.
- ✓ Coordinar los procesos administrativos con las unidades de admisión y archivo.
- ✓ Coordinar y gestionar procesos administrativos de pacientes GES que ingresan a los programas a cargo.
- ✓ Mantener retroalimentación de prestaciones a Unidad de GES según programas a cargo.
- ✓ Velar por cumplimientos de protocolos relacionados con sus programas a cargo.
- ✓ Gestionar y coordinar con unidad de lista de espera las solicitudes de cirugías de las distintas áreas del consultorio.
- ✓ Gestionar y coordinar con Unidad de Gestión de camas solicitudes de hospitalización de pacientes de consultas médicas ambulatorias.
- ✓ Coordinar y gestionar con referentes técnicos del servicio de Salud las diferentes necesidades de los programas a cargo.
- ✓ Asistir a reuniones técnicas relacionados con su trabajo.
- ✓ Mantener el registro de actividades, procedimientos, atenciones de enfermería y Programas a cargo actualizados.
- ✓ Gestionar y coordinar la atención de pacientes con Unidad de Emergencia, atención Primaria u otros hospitales de la red
- ✓ Coordinar, resolver e informar a Enfermera Supervisora las necesidades derivadas del trabajo diario con el personal a su cargo.
- ✓ Disposición a realizar turnos extraordinarios y/o en otros servicios clínicos, si fuera solicitado por su jefatura.

NOTA: E.U. formará parte del personal del Consultorio de Especialidades y Subespecialidades los cuales deben incorporarse a las actividades de los distintos box de atención en el Área Adulto, Área pediátrica, Alivio del dolor y Cuidados Paliativos, Subespecialidades, Poli TACO, Sala de toma de muestras, clínicas de Procedimientos, según las necesidades del servicio.

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 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; 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 el sector público o privado.

6.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo (excluyentes)

- Título Profesional de Enfermera Universitaria, Licenciada en Enfermería.
- Curso RCP/ACLS con vigencia igual o inferior a 5 años.
- Curso IAAS con vigencia igual o inferior a 5 años.

6.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Curso Manejo Avanzado de Heridas.
- Curso Acreditación en Calidad.
- Conocimientos de los procesos de atención ambulatoria.
- Conocimiento y manejo de patologías GES y no GES.
- Conocimiento y manejo de Programas de Salud del área ambulatoria.
- Manejo de programa TAOnet (programa informático de tratamiento anticoagulante).
- Manejo de programa Track Care-SIDRA.

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. Pensamiento analítico
2. Liderazgo
3. Negociación
4. Destreza social
5. Tolerancia a situaciones críticas
6. Toma de decisiones

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 a partir del **02 de noviembre de 2021**.

7.2 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 Profesional pertinente al cargo.
- d) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación.
- e) 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)
- f) Certificado de aprobación de curso RCP/ACLS e IAAS con vigencia igual o inferior a 5 años.
- g) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.

- 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 del Hospital San Martín de Quillota, ubicada en La Concepción #1050, Quillota. También podrán entregarse los antecedentes al correo electrónico udo.hsma@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 02 y 09 de noviembre de 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.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.
- 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.

- b) Ante situaciones de empate en la etapa final del proceso de selección, quien dirimirá será el/la Referente Técnico.
- c) La Comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa; en ausencia del Presidente asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.
- d) 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.
- e) 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 **(35%)**
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.

9.2 Descripción de las Etapas

ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación (15%).

Factor 1: Presenta Título Profesional pertinente 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

		Puntaje
Experiencia previa en Sector Público	Posee experiencia previa en cualquier servicio y Unidad de hospitales públicos superior a 1 año 6 meses.	10
	Posee experiencia previa en cualquier servicio y Unidad de hospitales públicos desde 1 año 1 día a 1 año 6 meses.	7
	Posee experiencia previa en cualquier servicio y Unidad de hospitales públicos desde 6 meses a 1 año.	4
	Posee experiencia previa en cualquier servicio y Unidad de hospitales públicos inferior a 6 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 63 horas de capacitación certificada pertinente al cargo, además, de capacitaciones certificadas en RCP/ACLS e IAAS durante los últimos 5 años.	10
	Posee desde 21 a 63 horas de capacitación certificada pertinente al cargo, además, de capacitaciones certificadas en RCP/ACLS e IAAS durante los últimos 5 años.	7
	Posee capacitaciones certificadas en RCP/ACLS e IAAS durante los últimos 5 años.	4
	No posee horas de capacitación certificadas en RCP/ACLS y/o IAAS durante los últimos 5 años.	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 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 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 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (35%).

Factor 5: 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 (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
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.