



PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES INTERNO DE LA RED

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Enfermero/a Supervisor/a Servicio de Medicina/Tisiología.
Vacante	1
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	44 horas – Grado 12° EUS.
Renta	\$1,334,955.-
Lugar de desempeño	Servicio de Medicina Hospital de Peñablanca
Dependencia	Subdirección de Gestión del Cuidado

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión a las oficinas de personal del SSVQ, publicación página web SSVQ y en la web de Empleos Públicos.	14 de mayo 2018
Recepción de antecedentes	Entre el 14 y el 23 de mayo de 2018
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	24 y 28 de mayo de 2018
Evaluación Psicolaboral	Entre 22 al 28 de mayo 2018
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	29 y 30 de mayo de 2018
Resolución del proceso	A partir del 31 de mayo 2018

3. OBJETIVOS

- Gestionar los cuidados de enfermería en el área a cargo implementando el Modelo de Gestión implementado por el Hospital.
- Liderar y garantizar cuidados continuos, integrales, de calidad y humanizados.
- Garantizar la administración eficiente del recurso a cargo (humano y material).



4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- a) Promover un plan estratégico de Gestión del Cuidado en el servicio, en concordancia con lineamientos y orientaciones institucionales y de servicio de salud.
- b) Supervisar en los servicios clínicos el modelo de Gestión de Cuidados definido para su establecimiento.
- c) Monitoreo en el servicio el nuevo modelo de Gestión Hospitalaria, operativizando categorización dependencia y riesgo de usuarios, atención progresiva de pacientes y gestión centralizada de camas.
- d) Gestionar los recursos requeridos para la gestión del cuidado (humanos, físicos, infraestructura, insumos entre otros) y cautelar su uso eficiente.
- e) Fortalecer la relación con la comunidad hospitalaria potenciando el trabajo en equipo.
- f) Promover los principios éticos y legales que guían el ejercicio profesional del equipo de enfermería.
- g) Mantener los mecanismos de coordinación con áreas clínicas y administrativas del hospital, como también con la red del Servicio de Salud.
- h) Cumplir con las funciones que su jefatura directa le asigne.

5. REQUISITOS

5.1 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/a;
- 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.



5.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 08 del 24 de agosto del 2017 publicado en Diario Oficial con fecha 30 de noviembre del 2017:

- a) Poseer título profesional con una duración mínima de 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación.

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- a. Título de Enfermera inscrito en la superintendencia de salud
- b. Carné de vacuna anti hepatitis B (3 dosis completas o 2 dosis en espera de la 3era. Dosis)
- c. Curso IAAS
- d. Curso RCP

5.4 Aspectos Deseables:

- a. Experiencia acreditada en cargos similares.
- b. Experiencia clínica acreditada de al menos 6 meses.
- c. Magíster o diplomado en gestión, calidad o similar.
- d. Curso de Gestión en salud o Gestión Hospitalaria.
- e. Curso de redes integradas de los servicios de salud (RISS).
- f. Curso categorización de usuarios en dependencia y riesgo (CUDYR).
- g. Curso relacionado con calidad o acreditación Hospitalaria.

5.5 Competencias del Funcionario Público:

Compromiso con la organización: Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.

Probidad: Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

Orientación a la eficiencia: Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.



Orientación al cliente: Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

Trabajo en equipo: Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

Comunicación efectiva: Escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad de transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.

Confianza en sí mismo: Actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés de conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias.

Adaptación al cambio: aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

5.6 Competencias para el ejercicio del cargo:

1. **Trabajo en equipo:** Participa activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración no implique la satisfacción del interés propio.
2. **Tolerancia al trabajo bajo presión:** Se refiere a la capacidad de desenvolverse en entornos demandantes de resultados. Requiere organizar la conducta y mantener la energía para alcanzar metas específicas sin descuidar el nivel de desempeño a pesar de la presión.
3. **Adaptación al cambio:** Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.
4. **Orientación al Usuario:** Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos o externos. Implica la disposición a servir a los usuarios de un modo efectivo, cordial y empático.
5. **Auto organización:** Organiza eficazmente la propia actividad. Establecer las prioridades necesarias. Utilizar el tiempo personal del modo más eficiente posible.
6. **Pro actividad:** Corresponde a la acción desplegada por voluntad propia.
7. **Capacidad de aprendizaje:** Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.
8. **Probidad:** Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.



9. **Compromiso con la organización:** Respetar y asumir a cabalidad la visión, misión, valores y objetivos de la organización. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Unidad de Personal del Hospital Peñablanca realizará la más amplia difusión de las presenta Pauta a través de las Oficinas de Personal de la red, utilizando para este fin el correo electrónico Institucional, la página Web del Servicio, www.ssvq.cl y la web del Establecimiento Hospitalario a contar del 14 de Mayo del 2018.

6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus antecedentes, en el siguiente orden:

- a) Ficha de Postulación (formato entregado por SSVQ)
- b) Currículum Vitae Ciego (formato entregado por SSVQ)
- c) Fotocopia de Título pertinente al cargo. (Fotocopia legalizada ante notario)
- d) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo.
- e) Acreditar funciones de responsabilidad efectuadas. (respaldadas por resolución respectiva) Agregar más antecedentes a presenta, sólo si es necesario y pertinente al cargo.
- f) Certificado de inscripción en la Superintendencia de Salud
- g) Certificado que acredite relación de servicio con la red SSVQ

Los interesados que reúnan los requisitos podrán entregar o remitir sus antecedentes a la Oficina de Personal del Hospital ubicado en Calle Sargento Aldea 660 Peñablanca de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso, entre 08:30 am y 13:00 horas y de 14:30 a 16:30 horas.

Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en las bases de la postulación.

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.



7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. De la Comisión de Selección:

Para el desarrollo de este proceso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirector de Gestión del Cuidado, Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial, cuenta con voz y voto
- Jefe de servicio de Medicina, cuenta con voz y voto.
- Representante de Oficina de Personal. quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por el Subdirector de Gestión del Cuidado. En ausencia del Presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

c.- Los miembros de la comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

d.- Será facultad de la comisión, en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.

f.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de las presentes bases de postulación.

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 superiores. La evaluación de los

postulantes constará de tres etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	1. Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación Ponderador: 30%	Formación Educacional	Título profesional de Enfermero/a o Enfermero/a Matron/a	15	30	15	4.5
			Otros títulos profesionales	0			
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magíster relacionado con el cargo	5			
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	3			
			Estudios de especialización en otras áreas.	2			
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	10			
			Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	7			
Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3						
II.	2. Experiencia Laboral Ponderador: 30%	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia laboral de 1 ó más años en funciones similares	30	30	10	3.0
			Experiencia laboral entre 6 meses y menos de 1 año en funciones similares.	15			
			Experiencia laboral entre 1 mes y menos de 6 meses en funciones similares.	10			
			No posee experiencia previa en cargos similares.	0			
III	3. Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación ¹ Psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo.	20	20	10	2.0
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo.	10			

¹ El Servicio podrá incluir otros subfactores como, por ejemplo: Prueba Técnica, Exposición sobre un tema asignado, etc.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
	Ponderador: 20%		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo.	0			
IV	4. Apreciación Global del candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora.	0 - 20	20	15	3.0
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						50	12.5

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.

La oficina de personal del establecimientos enviará correo para informar a los participantes si continúa o no en proceso y se enviará al correo electrónico indicado en el Currículum Vitae, a través del correo seleccionhpb@redsalud.gov.cl

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA I: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACION EDUCACIONAL, CAPACITACION

En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, título profesional, estudios de post título y post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según correspondan al perfil.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II.

FACTOR 1 Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	CRITERIO	PUNTAJE
Subfactor: Formación Educacional	Título Profesional de Enfermero, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.	15



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
OFICINA DE PERSONAL
HOSPITAL DE PEÑABLANCA

FACTOR 1 Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	CRITERIO	PUNTAJE
	Otros títulos	0
Subfactor: Estudios de especialización	Doctora o Magíster relacionado con calidad y/o acreditación	05
	Postítulo o Diplomado relacionado con calidad y/o acreditación.	03
	Estudios de especialización en otras áreas.	02
Subfactor: Capacitación	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años en cursos relacionados con el cargo.	10
	Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años en cursos relacionados con el cargo.	7
	Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años en cursos relacionados con el cargo.	3

Solo se asignará puntaje de Post-grado o post-título si existe un certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluidas la fase de titulación o bien un certificado de título en trámite.

El puntaje mínimo bruto de aprobación de esta Etapa es de 15 puntos.

ETAPA II: Experiencia Laboral

En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, según corresponda.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III, informándoles de tal situación, al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

FACTOR	CRITERIO	PTJE
Factor 2: Experiencia Laboral	Experiencia laboral de 1 ó más años en funciones similares	30
	Experiencia laboral entre 6 meses y menos de 1 año en funciones similares.	15
	Experiencia laboral entre 1 mes y menos de 6 meses en funciones similares.	10
	No posee experiencia previa en cargos similares.	0

El puntaje mínimo bruto de aprobación de esta Etapa es de 10 puntos.

ETAPA III: Adecuación Psicolaboral al Cargo

Consiste en la aplicación de una evaluación psicolaboral, que incluye test de aptitudes y entrevista complementaria, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada (se explicita si el servicio de evaluación es externo).

El test y la entrevista se aplicarán a los postulantes que hayan superado la Etapa II, dentro de los diez días hábiles administrativos siguientes a la Evaluación curricular. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV, informándoles al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

FACTOR	CRITERIO	PTJE
Factor 3: Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20%	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo	20
	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones	10
	Informe Psicolaboral lo define como no Recomendable para el cargo	0

El puntaje mínimo bruto de aprobación de esta Etapa es de 10 puntos.

ETAPA IV: Evaluación de competencias específicas para el cargo



Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas 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. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} * 20 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

Las entrevistas que realizará el Comité (o la Comisión) definida precedentemente, se llevarán a cabo al quinto día hábil de la semana siguiente a la realización de la evaluación psicolaboral. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos.

FACTOR	CRITERIO	PTJE BRUTO
Factor 4: Apreciación Global del candidato. Ponderador: 20%.	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0-20

El puntaje mínimo de aprobación en esta Etapa será de 15 puntos brutos.

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al Acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité de selección informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
OFICINA DE PERSONAL
HOSPITAL DE PEÑABLANCA

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del comité, ésta procederá a enviar al Director (a) del Establecimiento los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El Director (a), podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución.