**PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES POR MOVILIDAD INTERNA TÉCNICO EN ENFERMERIA SAMU BASE VIÑA DEL MAR**

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | TÉCNICO/A SAMU |
| **Vacante** | 2 |
| **Calidad Jurídica** | Contrata |
| **Horas** | 44 horas / 4° turno |
| **Renta** | 529.624 Grado 22° |
| **Lugar de desempeño** | Base SAMU Viña del Mar |
| **Dependencia** | Enfermero/a Supervisor/a Base |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

|  |  |
| --- | --- |
| **HITOS** | **FECHAS** |
| Difusión y publicación página web SSVQ | 28 de julio de 2023 |
| Recepción de antecedentes | 28 de Julio al 08 de Agosto de 2023 |
| Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular) | 09 de Agosto de 2023 |
| Evaluación Psicolaboral | 10 y 11 de Agosto de 2023 |
| Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección | 15 de Agosto de 2023 |
| Resolución del proceso | 16 de Agosto de 2023 |

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico o actualizaciones en la web del Servicio de Salud.

1. OBJETIVOS

Formar parte del equipo de atención al paciente en el ámbito prehospitalario en el sitio del suceso, en el traslado primario y en el traslado secundario. Entregar atención de soporte vital básico en las situaciones de emergencia que se presenten durante la realización de los cometidos, regulados por el Centro Regulador del SAMU.

1. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

* Formar parte del equipo SAMU que dará respuesta a las emergencias y traslados críticos, según lo defina el centro regulador SAMU, participando activamente del equipo de intervención básico y avanzado del SAMU
* Responsable de la atención directa y cuidados del paciente a su cargo en funciones de Móvil Básico y avanzado, y aquellas que le sean indicadas desde el Centro Regulador, todo en base a normativas y guías clínicas internas y legales vigentes.
* Velar por el fiel cumplimiento de las normas operativas y administrativas que emanen desde el centro regulador hacia las bases SAMU respectivas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

* En funciones de un móvil básico es responsable de la custodia del paciente a atender o trasladar, la que comienza en el momento en que se pone en contacto con el paciente o es recibido en el servicio de origen, hasta que es recepcionado en el servicio de destino o domicilio según corresponda, incluyendo medidas de seguridad durante el traslado y transporte, todo en base a normativas y guías clínicas internas y legales vigentes.
* En funciones de un móvil avanzado estará supeditado a cumplir instrucciones del enfermero interventor/a en turno, para asegurar la óptima atención del paciente, todo en base a normativas y guías clínicas internas y legales vigentes.
* Mantener registro completo en el formulario de atención prehospitalaria confeccionada para este fin, con letra legible, para la totalidad de los registros solicitados.
* Dar inicio a su jornada de trabajo revisando el móvil a su cargo completando los check list respectivos, y evaluar las necesidades de reposición de material.
* Mantener el inventario del móvil a su cargo debidamente actualizado, reponiendo en forma inmediata lo que faltase o informar oportunamente a su jefe directo.
* Informar de manera oportuna cualquier desperfecto de cabina sanitaria que pueda afectar la operatividad de móvil asignado.-
* Conocer y aplicar protocolos clínicos de su competencia vigentes en el SAMU.
* Procurar la limpieza, lavado y secado de material utilizado en la emergencia previa.
* Responsable de mantener la comunicación radial y/o telefónica con el centro regulador. Si por necesidad o fuerza mayor en algún momento no lo pueda realizar, delegará esta función temporalmente en el conductor, retomando esta prontamente.
* Participar en forma activa en todas las actividades de capacitación formales e informales.
* Colaborar en mantener las hojas de los formularios de atención prehospitalaria debidamente ordenadas, archivadas e ingresadas a sistema Informático implementados para estos fines en cada base.

* Comunicar al Centro Regulador en cada salida los horarios de cada movimiento que realice durante su cometido el desarrollo del procedimiento ejecutado según normativa vigente.
* Debe mantener la confidencialidad de la información clínica (ley 20584).
* Conocer y cumplir las normas y disposiciones legales e internas del SAMU
* Debe completar de forma mensual en el documento de registro de control de eventos de turnos sus permisos e inasistencias así como sus horas extraordinarias para posterior visado del/la enfermero/a supervisor/a.
* Vestir su ropa de trabajo de forma correcta y responsable según normativa interna SAMU.
* Las tareas que le encomiende su jefatura directa en relación a sus funciones
* Todo funcionario de SAMU debe estar ubicable las 24 hrs. del día los 365 días del año, por lo que debe siempre proporcionar información fidedigna y actualizada sobre correo electrónico, número de teléfono o celular, su domicilio y paradero, sea a los integrantes de su turno o a la autoridad jerárquica superior.

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:

* + - * 1. Ser ciudadano;
        2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
        3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
        4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
        5. 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
        6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Por otro lado, y en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en los presentes cargos, la institución contratante deberá ́ consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá́ autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario

5.2. Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 08 del 30 de noviembre del 2017 del Ministerio de Salud:

* + 1. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
    2. Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación; o,
    3. Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

5.3. Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

* Título de técnico en enfermería, o equivalente.

5.4. Aspectos Deseables:

* Experiencia previa en Unidades de Urgencia o Unidades Críticas de al menos 1 años.
* Curso de atención prehospitalaria • Manejo en:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

* + - * + Evaluación primaria y secundaria. o Administración de oxígeno terapia o Inmovilización de lesiones óseas y/o partes blandas. o Fleboclisis.
        + Manejo básico de vía aérea (Incluye: cánula mayo, mascarilla laríngea) o Ventilación a presión positiva. o Aspiración de secreciones. o Control de signos vitales.
        + Administración de fármacos no restringidos, según indicación médica. o Apoyo a la paciente en el procedimiento del parto. o Masaje Cardiaco externo y uso de DEA.
        + Monitorización no invasiva.
        + En trastornos del metabolismo (toma de Hemoglucotest, manejo de hiper/hipoglicemia) o Manejo de BIC /sin drogas vaso activas
        + Control de hemorragias o Nebulización o Apoyo en la atención del neonato y manejo de incubadora.
        + Atención básica neonatal.
        + Registro
        + Realización de triage prehospitalario
        + Conocimientos informáticos a nivel usuario (Word, Excel, PPT)

* 1. Competencias Transversales Del Funcionario Público:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPETENCIA |  | NIVEL | | |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Compromiso Con La Organización |  |  | X |  |  |
| 2. Orientación A La Eficiencia |  |  | X |  |  |
| 3. Orientación Al Usuario |  |  |  | X |  |
| 4. Probidad |  |  | X |  |  |

* 1. Competencias específicas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS |  | NIVEL | | |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Trabajo en Equipo |  |  | X |  |  |
| 2. Comunicación efectiva |  | X |  |  |  |
| 3. Manejo de situaciones críticas y conflictos |  |  | X |  |  |
| 4.Tolerancia a la presión del trabajo |  | X |  |  |  |

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

* 1. Difusión y Publicación de la pauta:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio, [www.ssvq.cl.](http://www.ssvq.cl/)

* 1. De la Entrega de Antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través de correo electrónico a reclutamiento.dss@redsalud.gob.cl.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

* + - 1. Ficha de postulación (según formato entregado en anuncio)
      2. Currículum Vitae Ciego actualizado (según formato entregado en anuncio).
      3. Certificado de título técnico nivel superior o medio.
      4. Certificado de relación de servicio con algún establecimiento de la Red del SSVQ vigente al momento de postular.
      5. Certificado de relación de servicio y/o certificado que acredite experiencia profesional conforme con lo requerido por el Decreto de Fuerza de Ley del 30 de noviembre de 2017, para el grado ofrecido.
      6. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, realizados en los últimos 5 años.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

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. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a reclutamiento.dss@redsalud.gob.cl.

**\*Para tener en cuenta:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. Inscripción Militar al día, si corresponde.
2. Certificado de Salud compatible con el cargo.

Para su obtención, tiene dos alternativas:

* + El certificado puede emitirlo un médico particular declarando que usted “*Tiene salud apta para desempeñarse en la Administración Pública en cualquier parte del territorio de la República de Chile”*, firmando y timbrando el documento. El certificado debe señalar que tiene una validez de seis (6) meses.
  + Unidad de Personal o Unidad de Reclutamiento e Inducción le entregará un formulario para realizarse examen y tramitar el certificado en el hospital respectivo. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.

1. Certificación de Estudios (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
2. Acreditación de Nivel Académico (Técnico o Profesional)
   * Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud o Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile. o Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
3. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl/)
4. Certificado de antecedentes, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.

1. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
2. Certificado de afiliación previsional
   * A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
   * FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
3. Licencia de Conducir A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
4. Completar Declaración de Interés y Patrimonio, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl/)
5. Curriculum Vitae actualizado.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

# Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como *titular o contrata dentro de los últimos seis meses*, menciónelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, menciónelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

# Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado.

Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)

ADVERTENCIA: En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted no recibirá el pago de remuneración.

1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. Del comité de Selección:

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

* Director SAMU. Cuenta con voz y voto.
* Coordinadora Administrativa y RRHH SAMU. Cuenta con voz y voto.
* Jefe Subdepartamento de Gestión de Personas. Cuenta con voz y voto ● Enfermera/o Supervisora SAMU Base Viña del Mar. Cuenta con voz y voto.
* Representante Gremial que cuente con mayor representatividad en el establecimiento, de la planta del cargo a proveer. Cuenta con voz y voto
* Jefe Unidad de Ciclo de Vida de la Dirección de Servicio, que actúa como coordinadora del proceso y cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran 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 Presidente, en su ausencia 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.

1. 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 del presente documento.

1. 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 el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes admisibles constará de cuatro 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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS** | **FACTOR** | **CRITERIO** | **PTJE** | **Ponderado** | **PONDERACIÓN ETAPA** |
| **ETAPA 1:**  **ANÁLISIS**  **CURRICULAR** | **Factor 1:**  Antigüedad mínima de 3 años a la fecha de postulación desempeñando  funciones en el Servicio de  Salud Viña del Mar Quillota de forma continua o discontinua en calidad de contrata o titular. | Posee experiencia entre 3 años y 5 años | 1 | 0.3 | 30% |
| Posee experiencia de 5 años 1 día a 7 años. | 2 | 0.6 |
| **Factor 2: Capacitación** | 49 horas | 1 | 0.15 | 15% |
| 50 a 100 horas | 2 | 0.3 |
| 101 y más horas | 3 | 0.45 |
| **Factor 3: Calificaciones** | 7.0 – 6.8 | 4 | 0.8 | 20% |
| 6.7 – 6.2 | 3 | 0.6 |
| 6.1 – 5.5 | 2 | 0.4 |
| 5.4 – 5.0 | 1 | 0.2 |
| **ETAPA 2:**  **EVALUACION**  **TÉCNICA** | **Factor 3:**  Se aplicará una prueba de | 7.0 | 5 | 0.75 | 15% |
| 6.9 – 6.5 | 4 | 0.6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | conocimientos acorde a las  competencias del cargo que  será elaborada  por el referente técnico del cargo. | 6.4 – 6.0 | 3 | 0.45 |  |
| 5.9 – 5.5 | 2 | 0.3 |
| 5.4 – 5.0 | 1 | 0.15 |
| **ETAPA 3:**  **ADECUACIÓN**  **PSICOLABORAL**  **AL CARGO** | **Factor 4:**  **Adecuación**  **Psicolaboral al cargo** | La entrevista por competencias y batería de pruebas  Psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable para el cargo. | 10 | 5 | 20% |
| La entrevista por competencias y batería de pruebas  Psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable para el cargo. | **5** |
| La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales aplicadas lo definen como No Recomendable para el cargo. | 0 |
|  |  | **TOTAL** |  |  | **100%** |

El Comité de selección 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.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de la página web del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota ([www.ssvq.cl ),](http://www.ssvq.cl/) donde se entenderá conocida por todos.

**10. Cierre del Proceso**

* Una vez visualizados los puntajes finales la comisión de movilidad interna sesionará para proponer a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos y candidatas que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, proceso e identificar quién es el candidato más idóneo para el cargo, de acuerdo con los puntajes finales obtenidos en todas las etapas. El proceso se dará por finalizado a través de un acta que resumirá el desarrollo y conclusión del mismo, visado por todos los integrantes de la comisión de movilidad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

* La notificación, tanto del postulante seleccionado como de los demás participantes, será a través de correo electrónico. La fecha de inicio de funciones será acordada entre la jefatura directa de origen y la que requiere cubrir la vacante.

* A partir de la fecha de inicio de funciones en el nuevo cargo, el funcionario o funcionaria pasará por un periodo de 3 meses de retroalimentaciones formativas, no punitivas a realizarse: al mes, a los dos meses y a los tres meses de desempeño. Esto será a través de informes escritos realizados por nueva jefatura directa, firmado por ambas partes, los cuales deberán ser entregados a la Unidad de Personal del establecimiento, así como del proceso de retroalimentación. Este Informe evidenciará la necesidad de extender el periodo de Inducción o bien, fortalecer algunas áreas de mejora, por lo tanto, no pretende por ningún motivo ser una instancia de evaluación calificatorio habitual. Estos informes deberán también enviado a los gremios del establecimiento.

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje