

PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES RED SSVQ

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Técnico en Enfermería para Programa SENAME
Vacante	1
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	Diurno, 44 hrs.
Grado	22°
Lugar de desempeño	Salud Mental Infanto – Juvenil
Dependencia	Subdirección Gestión del Cuidado

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso (página hospital, página de Empleos Públicos, afiches, circular interna).	13 de febrero – 24 de febrero 2018
Recepción de antecedentes.	13 de febrero – 24 de febrero 2018 a las 16:00 hrs vía digital (vía oficina de partes hasta las 14:00 hrs).
Análisis Curricular.	26 de febrero – 2 de marzo 2018
Evaluación Psicolaboral.	5 de marzo – 16 de marzo 2018
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección.	19 de marzo – 24 de marzo 2018
Resolución del proceso.	26 de marzo – 29 de marzo 2018

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico.

3. OBJETIVOS

- Brindar atención especializada en salud mental a niños, niñas, adolescentes y familias con problemas y trastornos mentales de moderada a alta intensidad relacionados a la Red SENAME.
- Otorgar apoyo y soporte especializado para el cuidado y protección de la salud mental de la población en control de la Red SENAME.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Preparación de pacientes: Control de peso/talla, Control Signos Vitales.
- Toma de muestras exámenes de sangre/orina cuando corresponda.
- Registro de exámenes diario y realizar consolidado mensual.
- Medicación asistida pacientes cuando sea indicado y/o necesario.
- Citación de pacientes inasistentes según coordinación con enfermera, a través de rescate telefónico, y/o visita domiciliaria.
- Seguimientos pacientes alta, telefónico y/o visita domiciliaria.
- Asistencia a reuniones clínicas y reuniones técnico administrativas.
- Contención emocional de pacientes, cuando sea necesario.
- Atender a los usuarios y familiares de acuerdo las Normas de deberes y derechos de los pacientes.
- Mantener limpio y ordenado el área de preparación de entrega de medicamentos
- Colaborar en la entrega, registros y administración de medicamentos.
- Anotar en los sobres o frascos las indicaciones (posología) indicadas por el médico y explicar al paciente como se toman, verificando que haya comprendido.
- Preparar y posteriormente archivar las fichas clínicas correspondientes a las atenciones del día.
- Registrar fecha de próximo retiro de medicamentos en el Carnet de Atención del Usuario, si fuera el caso.
- Registrar diariamente en el libro correspondiente la entrega de medicamentos, revisar, contar, timbrar, y foliar recetas; cuadrar con stock físico de fármacos, y hacer las rebajas correspondientes.
- Trabajo Administrativo: Completar registros diarios, fichas clínicas, estadísticas mensuales, etc.

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;
- 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 8 del 30 de noviembre 2017 del Ministerio de Salud:

- a) Título de Técnico de Nivel Superior, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o Reconocido por éste, o;
- b) Título de Técnico Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
- c) 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 1500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

Nota: La experiencia laboral se toma en cuenta a partir de la fecha de obtención del título

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- a) Experiencia en el ámbito de cuidados de enfermería en salud mental, de al menos 6 meses.

5.4 Aspectos Deseables:

- a) Experiencia deseable en salud mental infante – juvenil.
- b) Capacitaciones en el área de salud mental.

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 usuario:** Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **Orientación al Servicio Público:** Disposición o preocupación en torno a las necesidades de los usuarios como colectividad para lo cual dirige toda sus acciones como estrategia para garantizar la satisfacción de los mismos.

5.6 Competencias para el ejercicio del cargo:

- **Trabajo en equipo y cooperación:** Participa activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración no implique la satisfacción del interés propio.
- **Responsabilidad:** Disposición para implicarse en el trabajo, considerándola la expresión de la competencia profesional y personal y cuidando de que el funcionamiento de los recursos humanos y materiales sea el adecuado.
- **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.
- **Temple y Autocontrol:** Es la capacidad de mantener controladas las propias emociones y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de otros, o cuando se trabaja en

condiciones de estrés. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés. Serenidad y dominio en todas las circunstancias. Implica otras competencias como prudencia y fortaleza.

- **Proactividad:** Capacidad para emprender acciones en forma autónoma e ir más allá de las exigencias requeridas, invirtiendo el nivel de esfuerzo que sea necesario para conseguir los objetivos o mejorar los resultados.
- **Asertividad:** Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
- **Empatía:** Implica intentar entender a los demás. Es la habilidad de escuchar atentamente y comprender los pensamientos, sentimientos, asuntos implícitos o no del todo expresados. Los demás pueden ser personas, grupos o instituciones.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Establecimiento Hospital Dr. Gustavo Fricke realizará la más amplia difusión de las presenta Pauta en la página Web del hospital, INTRANET, una circular interna y afiches informativos, a partir del 06 de diciembre.

6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

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

- a) Ficha de Postulación (formato se encuentra en la página del hospital)
- b) Currículum Vitae Ciego (formato se encuentra en la página del hospital)
- c) Fotocopia de Título Técnico pertinente al cargo (Fotocopia legalizada ante notario),
- d) Licencia de Enseñanza Media o equivalente junto al Certificado de Competencias para ejercer como Auxiliar Paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, o el Certificado de Inscripción de Prestador Individual en la Superintendencia de Salud.

Se **DEBE** adjuntar certificados (relación de servicio, certificados de antigüedad, entre otros) que acrediten experiencia asociada al cargo que postula indicando en él la cantidad de días, meses y años trabajados, de lo contrario no será considerado en años de experiencia laboral y quedará fuera del proceso.

Los postulantes internos al Servicio de Salud podrán presentar listado de Capacitaciones validado por oficina de personal y/o capacitación; el documento deberá indicar Nota o conceptos y horas. **Los cursos, capacitaciones y estudios superiores en los que no se adjunte documentación que los acredite, no serán considerados, por ende no se asignará puntaje.**

Al no adjuntar certificado de título técnico (superior o medio) o el certificado de competencias de la Autoridad Sanitaria, con el currículum vitae ciego el postulante queda automáticamente fuera del proceso.

6.3. De la entrega de antecedentes:

Los interesados que reúnan los requisitos podrán entregar o remitir sus antecedentes a la Oficina de Partes del Hospital Dr. Gustavo Fricke ubicado en Alvaros 1532, Viña del Mar, de acuerdo a las fechas estipuladas



HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



en el cronograma del proceso, entre los horarios de 08:00 hrs – 14:00 hrs. También podrán entregarse los antecedentes al correo electrónico hugo.urrutiav@redsalud.gob.cl reuniendo todos los documentos en un solo archivo PDF, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula (entre las 14:00 horas y las 17:00 horas sólo se recibe vía digital).

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. 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:

- **Representante de la Dirección, Jefa de Salud Mental, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector (a) de Recursos Humanos, Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector(a) Gestión del Cuidado, cuenta con voz y voto.**
- **Referente Técnico, Enfermera Supervisora de Salud Mental, cuenta con voz y voto.**
- **Representante FENATS, con derecho a voz y voto.**
- **Psicóloga de la Unidad de Calidad de Vida, 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 Recursos Humanos. 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.

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia en cuidados de enfermería en el área de salud mental	Cuenta con experiencia como TENS de al menos 2 años en el área de salud mental.	20	40%	40	10 en experiencia en cuidados de enfermería de salud mental.
		Cuenta con experiencia como TENS de al menos 1 año en el área de salud mental.	15			
		Cuenta con experiencia como TENS de al menos 6 meses en el área de salud mental.	10			
		Cuenta con experiencia como TENS inferior a 6 meses en el área de salud mental.	0			
	Experiencia deseable en infante juvenil	Posee experiencia de al menos 1 año en salud mental infante juvenil.	10			
		Posee experiencia de al menos a 6 meses en salud mental infante juvenil.	5			
		Posee experiencia inferior a 6 meses en salud mental infante juvenil.	0			
	Capacitaciones en el área de salud mental	Cuenta con capacitaciones en el área salud mental.	10			
		No cuenta con capacitaciones en el área de salud mental.	0			
	ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.			
Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.			15			
Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.			0			
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA	Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta todas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	30	30%	30	20
		Presenta varias habilidades y	20			

EL CARGO	competencias requeridas para el cargo.				
	Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	15			
	Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	10			
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0			
TOTAL				100	45

NOTA: La experiencia se considerará a partir de la fecha de obtención del título técnico o el certificado de 1500 hrs.

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.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de correo electrónico, señalando si continua o no en el proceso.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL.

Factor 1: Evaluación Experiencia en función asociada al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia en cuidados de enfermería en el área de salud mental.	Cuenta con experiencia como TENS de al menos 2 años en el área de salud mental.	20
	Cuenta con experiencia como TENS de al menos 1 año en el área de salud mental.	15
	Cuenta con experiencia como TENS de al menos 6 meses en el área de salud mental.	10
	Cuenta con experiencia como TENS inferior a 6 meses en el área de salud mental.	0

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia deseable en salud mental infante	Posee experiencia de al menos 1 año en salud mental infante juvenil.	10

juvenil.	Posee experiencia de al menos a 6 meses en salud mental infanto juvenil.	5
	Posee experiencia inferior a 6 meses en salud mental infanto juvenil.	0

Capacitaciones en el área de salud mental	CRITERIO		PUNTAJE BRUTO
		Cuenta con capacitaciones en el área salud mental.	10
		No cuenta con capacitaciones en el área de salud mental.	0

ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO

Factor 2. La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

CRITERIO		PUNTAJE BRUTO
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	30
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	15
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos brutos. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

Estos resultados serán **reservados** y **no se harán éstos ni entrega de los informes psicológicos a los postulantes**, así como 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 un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO

Factor 3. Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

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, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	CANTIDAD DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES	PUNTAJE
Presenta todas las habilidades y competencias requeridas para el cargo	6 – 7	30
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo	4 – 5	20
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo	3	15
Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	1 – 2	10
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de 20 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, la psicóloga a cargo del proceso informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

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.