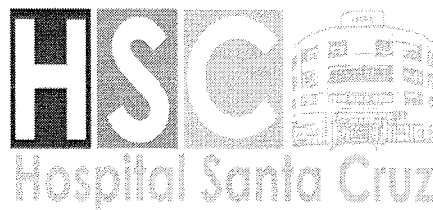




Subdirección de Recursos Humanos  
Depto. Ciclo de Vida Laboral

FAA/CPV/TUV



**PAUTA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVISION DEL CARGO PROFESIONAL DE ENFERMERO/A CON ENCOMENDACIÓN DE FUNCIONES DE SUPERVISOR DE SERVICIOS DE MEDICO QUIRURGICO (MQ) Y UNIDAD DE TRATADOS INTENSIVOS (UTI) ADULTOS, DEL HOSPITAL DE SANTA CRUZ.**

## **1. PRESENTACIÓN**

El Hospital de Santa Cruz (HSC), convoca a participar del llamado a proceso de reclutamiento y selección para el cargo Profesional de Enfermero/a con encomendación de funciones de Supervisor de Servicios de MQ – UTI Adulto, conforme a las siguientes bases y a las normas establecidas en el DFL 17 de 2008, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834 sobre estatuto administrativo y de acuerdo a las políticas locales de la Dirección de Servicio de Salud O'Higgins, respecto a los procesos de reclutamiento y selección.

## **2. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

<b>Cargo a Postular</b>	: Enfermero/a con encomendación de funciones de Supervisor de Servicios de Médico Quirúrgico (MQ) y Unidad de Tratados Intensivos (UTI) Adulto
<b>N° de Vacantes</b>	: 1
<b>Estamento</b>	: Profesional
<b>Grado</b>	: 10° E.U.S. (Sueldo bruto de 1.541.841)
<b>Lugar de Desempeño</b>	: Hospital de Santa Cruz (HSC)
<b>Calidad Jurídica</b>	: Contrata
<b>Jornada de Trabajo</b>	: 44 Horas
<b>Dependencias</b>	: Enfermero/a con encomendación de funciones de Coordinador/a del Hospital de Santa Cruz.
<b>Subordinados:</b>	: Enfermeros/as y técnicos en enfermería de los Servicios de MQ-UTI Adulto del Hospital de Santa Cruz.

### **2.1. OBJETIVO DEL CARGO**

Planificar y ejecutar la atención de enfermería en servicio de MQ y UTI Adulto, realizando actividades de tipo asistencial, administrativas y educativas de manera de asistir al paciente y su familia dentro de la red hospitalaria, enmarcado dentro de la misión, visión y valores del HSC, que buscan otorgar una atención segura, oportuna y de calidad.

## **2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- ✓ Realizar y efectuar la mantención de los insumos con el fin de velar por el cuidado y salud del paciente.
- ✓ Colaborar y participar en la actualización y mejoramiento de las Normas y Protocolos de los Servicios de MQ-UTI adulto, para garantizar el cuidado y salud del paciente
- ✓ Ejecutar acciones educativas y de capacitación, de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura directa, con el propósito de fortalecer y desarrollar las competencias laborales del Personal
- ✓ Supervisión del mantenimiento de Equipos de Servicio y/o Unidad, para garantizar la óptima atención y cuidado de los pacientes
- ✓ Realizar procedimientos de enfermería, de acuerdo a los protocolos exigidos, para velar por el cuidado y salud del paciente
- ✓ Realizar y elaborar los informes de estadísticas mensuales y semestrales, para contribuir al mejoramiento de la gestión directiva de los servicios de MQ-UTI adulto.
- ✓ Participación en la elaboración, mantención actualizada y difusión de las normas asistenciales y administrativas, como asimismo de los programas de evaluación, supervisión y control de éstas, con la finalidad de entregar una atención oportuna y de calidad a los pacientes.
- ✓ Mantener y difundir manuales operativos actualizados de las técnicas y los procedimientos clínicos, para unificar y estandarizar prácticas de asistencia y cuidado del usuario, y formular un programa de abastecimiento de insumos, material clínico y equipos definidos necesarios para el óptimo funcionamiento de cada tarea.
- ✓ Administrar y organizar, de acuerdo a parámetros de enfermería los servicios de MQ-UTI adulto, para garantizar el cuidado y salud del paciente.
- ✓ Planificar y organizar actividad anual y mensual de los servicios de MQ-UTI adulto, a modo de optimizar la disponibilidad de los recursos humanos de la unidad.
- ✓ Participación activa en comités intrahospitalarios acorde a la necesidad de los servicios, con el fin de mejorar los estándares de desempeño y de calidad.
- ✓ Manejar y participar activamente en temas relacionados con Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS), para garantizar el cumplimiento de los Protocolos existentes.
- ✓ Conocer y participar en el proceso de acreditación de calidad, para contribuir al desarrollo y fortalecimiento institucional.
- ✓ Elaborar y participar en protocolos de calidad y seguridad del paciente, para mejorar los protocolos de gestión del cuidado.

## **2.3. COMPETENCIAS DEL CARGO:**

### **a) Competencias Transversales**

#### **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.

#### **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.

#### **Orientación al Usuario**

Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos. Implica disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

## **b) Competencias Específicas**

### **Adaptación y Flexibilidad**

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

### **Manejo de Conflictos**

Mediar y llegar a acuerdos cuando se producen situaciones de tensión o de choques de intereses entre personas, áreas o grupos de trabajo. Capacidad de visualizar soluciones positivas frente a situaciones de controversia.

### **Liderazgo**

Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los individuos (jefes directos, colegas y superiores) hacia la consecución de las metas; modificar el comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones e individuos de que se trate.

### **Planificación y Organización**

Establecer un curso de acción para sí mismo y para los demás a fin de lograr un objetivo específico; planear las asignaciones apropiadas de personal y la adecuada distribución de recursos.

### **Iniciativa**

Hacer activos intentos por influir sobre los acontecimientos a fin de lograr los objetivos; iniciar acciones en lugar de aceptarlas pasivamente; realizar acciones que excedan lo requerido para alcanzar metas; tener iniciativa.

## **3. REQUISITOS DE POSTULACION**

### **3.1. REQUISITOS GENERALES:**

Podrán postular en el presente llamado, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública.

Los requisitos generales de postulación, son los indicados en el Artículo 12 de la Ley 18.834, estos son:

- ✓ Ser Ciudadano, con Cedula de Identidad.
- ✓ Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- ✓ Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- ✓ Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- ✓ 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.
- ✓ No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### 3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Formación** : Título profesional de Enfermero/a, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- Experiencia Laboral** : Acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, en el sector público o privado.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente pauta.

### 3.3. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

- ✓ Deseable conocimiento en drogas vasoactivas
- ✓ Deseable manejo de accesos vasculares centrales y periféricos
- ✓ Deseable conocimiento en ventilación mecánica no invasiva/invasiva
- ✓ Deseable experiencia en manejo de pacientes agudos
- ✓ Deseable experiencia en manejo de Personal
- ✓ Manejo intermedio de Ofimática.

## 4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La publicación del presente proceso de reclutamiento y selección se realizará a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl). Por otra parte, la pauta del presente proceso, estará disponible en la página web del Servicio de Salud O'Higgins ([www.saludohiggins.cl](http://www.saludohiggins.cl)). En la publicación se incluirán las condiciones administrativas del proceso, especificando perfil de cargo, plazos, y criterios de selección.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán adjuntar la siguiente documentación:

### 4.1 DOCUMENTOS EXCLUYENTES:

- ✓ Currículum Vitae, según formato adjunto (Anexo 1) y disponible en [www.saludohiggins.cl](http://www.saludohiggins.cl) en "Trabaja con Nosotros". No se considerarán currículum en otros formatos.
- ✓ Certificado de Título Profesional (fotocopia o escaneado).
- ✓ Certificado que acredite, en caso que se requiera, experiencia laboral profesional requerida (fotocopia o escaneado): Documento que será válido sólo si indica claramente el nombre, Rut, cargo, período, firma y timbre de la organización respectiva. Este documento debe estar actualizado o con fecha posterior al término del trabajo señalado.
  - a. En caso de no disponer de un certificado de experiencia o antigüedad laboral, sólo se aceptarán los finiquitos de trabajo como un medio de acreditación válido de la experiencia indicada en el currículum.
  - b. Para efectos de asignación de puntajes, la experiencia laboral se considerará desde la obtención del título profesional y no desde la fecha de egreso. Las prácticas laborales no serán consideradas como experiencia laboral.

- c. Para computar la cantidad de años de experiencia laboral profesional, se tomará como referencia la fecha de término del plazo de postulación señalado en la presente pauta.

#### **4.2 MEDIO DE POSTULACIÓN**

El plazo de postulación se extenderá hasta las **16:00 del 06 de enero del 2017**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

La recepción de postulaciones y antecedentes debe realizarse mediante correo electrónico [postulacioneshsc@saludohiggins.cl](mailto:postulacioneshsc@saludohiggins.cl) señalando en el asunto del correo el cargo que postula, o presentando la información solicitada en un sobre cerrado, que indique el cargo al que postula, en Unidad de Desarrollo Organizacional del Hospital de Santa Cruz, ubicada en Avenida Errázurriz 921, Santa Cruz.

Serán consideradas dentro del proceso de reclutamiento y selección aquellas postulaciones recepcionadas por empresas de correos y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de tal empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo, y que se reciban en el Servicio hasta el tercer día vencido el plazo de postulación.

Una vez cerrado el plazo para la presentación de antecedentes curriculares, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Sin embargo, el plazo para remitir la documentación excluyente, será a más tardar en la instancia de la Evaluación Psicolaboral Individual, en caso de haberse generado el paso a esta etapa.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de reclutamiento y selección.

Toda información relativa a citaciones del proceso de reclutamiento y selección será informada al postulante mediante la dirección de correo electrónico que otorgó al momento de la postulación, en su Currículum Vitae, siendo responsabilidad de los/as postulantes verificar esta información antes de su postulación.

Las consultas relativas al proceso (estado de avance, resultado, etc.) deben ser enviadas al correo [postulacioneshsc@saludohiggins.cl](mailto:postulacioneshsc@saludohiggins.cl), la cual es considerada la vía oficial para ello.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente, que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto la postulación automáticamente.

#### **5. PROCESO DE SELECCIÓN**

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

Los postulantes que no asistan a alguna de las etapas que se describan en la presente pauta, el Hospital de Santa Cruz se reserva el derecho de excluir al postulante del respectivo proceso de reclutamiento y selección al cual se encuentra postulando.

El Proceso de reclutamiento y selección sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en la presente pauta.

### 5.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

Mediante la tabla que se muestra a continuación, se realizará la evaluación curricular de los antecedentes que sean presentados correctamente por los/las postulantes (según lo establecido en esta pauta de selección). Por lo tanto, quienes no alcancen el puntaje mínimo, no podrán pasar a la siguiente etapa del proceso de reclutamiento y selección.

Cabe mencionar, que cada uno de los puntajes asociados a un sub factor son excluyentes entre sí, asignándose al postulante el mayor puntaje del mismo, no pudiendo sumarse éstos.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN CURRICULAR	Experiencia Laboral  Ponderador Factor: 100%	Experiencia laboral de más 3 años en funciones similares	100	100	60
		Experiencia laboral entre 1 y menos de 3 años en funciones similares	60		
		Experiencia laboral inferior a 1 año en funciones similares.	0		
TOTALES				100	<b>60</b>

Esta etapa de evaluación curricular tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de 60 puntos.

## 5.2. EVALUACIÓN PSICOLABORAL GRUPAL

En esta etapa se evaluarán las competencias generales (adecuación psicológica general de los/las postulantes en relación al perfil del cargo). El método a utilizar será aquel que permita medir objetivamente las aptitudes y competencias generales requeridas para un adecuado desempeño del cargo, por lo que se contemplarán 2 sub factores:

- a) **Psicometría grupal:** consistente en los resultados obtenidos de la aplicación de pruebas cognitivas y/o cuestionarios de personalidad, validados y aprobados por la psicología científica.
- b) **Simulación grupal** (basadas en el modelo de assessment center o centros de evaluación): otorga resultados desde la aplicación de ejercicios colectivos basados en el modelo de competencias laborales transversales. Es decir, competencias que son necesarias para diversos cargos dentro de la organización.

La evaluación se realizará en la ciudad de Santa Cruz. El costo de traslado será asumido por el/la postulante.

Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima, no podrán pasar a la siguiente etapa. Las competencias que se medirán en esta evaluación, serán las señaladas en el punto 2.3 de la presente pauta de selección.

En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas para cada factor y sub-factor.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN PSICOLABORAL GRUPAL	Competencias Generales para el desempeño del cargo	Psicometría Grupal	Evaluación Psicolaboral Psicometría lo define como Recomendado para el cargo	40	100	70
			Evaluación Psicolaboral Psicometría lo define como Recomendado con Observaciones para el cargo	20		
			Evaluación Psicolaboral Psicometría lo define como No Recomendado para el cargo	0		
	Ponderador Factor: 100%	Simulación Grupal	Evaluación Psicolaboral Simulación lo define como Recomendado para el cargo	60		
			Evaluación Psicolaboral Simulación define como Recomendado con Observaciones para el cargo	50		
			Evaluación Psicolaboral Simulación lo define como No Recomendado para el cargo	0		
TOTALES					100	70

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 70 puntos, para pasar a la siguiente etapa.

### 5.3. EVALUACIÓN PSICOLABORAL INDIVIDUAL

En esta etapa se evaluarán las competencias específicas (la adecuación psicológica específica de los/las postulantes en relación al perfil del cargo). El método utilizado será aquel que permita medir objetivamente las aptitudes y competencias específicas requeridas para adecuado desempeño del cargo, como son por ejemplo la entrevista y test de psicodiagnóstico.

La evaluación se realizará en la ciudad de Santa Cruz. El costo de traslado será asumido por el/la postulante.

Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima, no podrán pasar a la siguiente etapa. Las competencias que se medirán en esta evaluación serán las señaladas en el punto 2.3 de la presente pauta de selección.

En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas para cada factor y sub-factor.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN PSICOLABORAL INDIVIDUAL	Competencias Específicas para el desempeño del cargo	Adecuación Psicolaboral específica para el cargo	Entrevista Psicolaboral lo define como Recomendado para el cargo	100	100	60
			Entrevista Psicolaboral lo define como Recomendado con Observaciones para el cargo	60		
			Entrevista Psicolaboral lo define como No Recomendado para el cargo	0		
Ponderador Factor: 100%						
TOTALES					100	60

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos, para pasar a la siguiente etapa. Este Servicio de Salud se reserva el derecho a seleccionar a los 10 mejores puntajes de esta etapa, si el número de postulantes idóneos supera dicha cantidad.

En caso de producirse empate, se utilizará el puntaje obtenido en la Etapa de Evaluación Curricular para seleccionar a los postulantes que pasan a la siguiente etapa. En caso que persista el empate, pasarán todos los postulantes que se encuentren en esta situación.

### 5.4. EVALUACIÓN TÉCNICA

En esta etapa se efectuará una entrevista individual a todos aquellos postulantes que hayan superado exitosamente las etapas anteriores. El objetivo de esta evaluación es identificar las competencias laborales, de acuerdo al perfil del cargo.

Esta evaluación la realiza el Comité de Selección, mediante una pauta de calificación pre-establecida. Cada uno de los integrantes califica a cada entrevistado con una nota entre 0 y 100 puntos, promediándose las notas obtenidas por los/as postulantes.



Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos. Los postulantes que no alcancen al menos la puntuación mínima, no serán considerados postulantes idóneos para el cargo.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN TÉCNICA	Apreciación de competencias laborales del candidato  Ponderador Factor: 100%	Entrevista de evaluación de competencias laborales	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 100	100	60
TOTALES					100	60

## 6. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del proceso de reclutamiento y selección, el Comité de Selección propondrá al Director del Hospital de Santa Cruz, una nómina con los postulantes idóneos. A continuación, el Director seleccionará a una de las personas propuestas, quien deberá manifestar su aceptación del cargo, procediendo posteriormente a la designación del cargo correspondiente. No obstante a lo anterior, si el Director lo estima pertinente, podrá entrevistar a los postulantes que se encuentran en nómina, antes de tomar una decisión, instancia en la cual se evaluará la idoneidad de los postulantes al cargo.

El Director del Hospital de Santa Cruz notificará, a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional de su Hospital, al postulante seleccionado/a, mediante envío de correo electrónico (indicado en su Currículum Vitae). Una vez realizada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, se podrá nombrar a alguno de los otros/as postulantes propuestos.

El Director del Hospital de Santa Cruz podrá declarar desierto o suspender un proceso de reclutamiento y selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones, se informarán en la resolución respectiva.


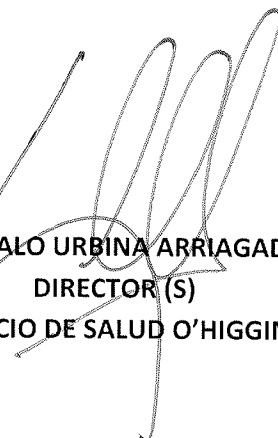
Por otra parte, el Director del Hospital de Santa Cruz, a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional del Hospital, comunicará a los postulantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

## 7. CALENDARIZACIÓN DE PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLES
Recepción de postulaciones	Hasta el 06 de Enero del 2017	Unidad de Desarrollo Organizacional del Hospital
Evaluación Curricular	Desde el 09 al 13 de enero del 2017	Unidad de Desarrollo Organizacional del Hospital
Evaluación Psicolaboral Grupal e Individual	Desde el 16 al 20 de enero del 2017	Unidad de Desarrollo Organizacional del Hospital
Evaluación Técnica	Desde el 23 al 27 de enero del 2017	Comisión de Selección

El período de postulación establecido en esta pauta es obligatorio para los postulantes y el incumplimiento del mismo implicará su exclusión del proceso de reclutamiento y selección.

Los períodos de evaluaciones son de carácter estimativo, por lo que el Servicio de Salud O'Higgins se reserva el derecho a efectuar cambios a las fechas y a los lugares de ejecución, lo que se informará en la página web institucional y/o mediante el correo electrónico [postulacioneshsc@saludohiggins.cl](mailto:postulacioneshsc@saludohiggins.cl).



**GONZALO URBINA ARRIAGADA**  
**DIRECTOR (S)**  
**SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS**