

Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas
Depto. Ciclo de Vida Laboral

LMV/CPV

MEMORÁNDUM N° : 1152

ANT. : Correo electrónico del
10/12/2020 Depto. DO HSC y
Anexo N°77 E/T.

MAT. : Proceso de Reclutamiento y
Selección, para el Hospital de
Santa Cruz.

RANCAGUA 16 DIC 2020

**PAUTA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE ENFERMERO/A
CON ENCOMENDACIÓN DE FUNCIONES DE SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS, DEL
HOSPITAL DE SANTA CRUZ.**

1. PRESENTACIÓN

El Servicio de Salud O'Higgins, convoca a participar del llamado a proceso de Reclutamiento y Selección, para proveer el cargo Profesional de Enfermero/a con encomendación de funciones de Supervisor del Departamento de Emergencia del Hospital de Santa Cruz, conforme a las siguientes bases, a las normas establecidas en el DFL 10 de 2017 y el DFL 29 de 2004 (Publicado en el Diario Oficial el 16.03.05), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 – Estatuto Administrativo y de acuerdo a las políticas locales de la Dirección de Servicio Salud O'Higgins, respecto a los procesos de selección.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo a postular	: Enfermero/a con encomendación de funciones de Supervisor del Departamento de Emergencia del Hospital de Santa Cruz
N° de Vacantes	: 1
Estamento	: Profesional.
Remuneración	: 10° E.U.S. (Sueldo bruto de 1.681.500)
Lugar de Desempeño	: Hospital de Santa Cruz
Calidad Jurídica	: Contrata
Jornada de Trabajo	: 44 horas.
Dependencia Jerárquica del cargo	: Medico Jefe del Departamento de Emergencias HSC, Subdirección de Gestión del Cuidado.

2.1. OBJETIVO

Planificar, ejecutar y supervisar la atención de enfermería en el departamento a su cargo, realizando actividades de tipo clínico asistencial, Triage; 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:

- ✓ Supervisión personal técnico de enfermería del Departamento de Emergencia
- ✓ Mantener actualizado los manuales de organización, normas, protocolos y procedimientos de enfermería.
- ✓ Asesorar a enfermeras clínicas en la aplicación de procesos de atención de enfermería
- ✓ Asesorar al jefe de departamento en materias de enfermería.
- ✓ Gestionar el cuidado de los pacientes con otros departamentos clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales.
- ✓ Asistir y participar de reuniones técnicas administrativas de la red.
- ✓ Efectuar reuniones periódicas formales e informales con las enfermeras clínicas y personal de enfermería del departamento
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos de la institución.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los registros de enfermería.
- ✓ Mantener actualizado los programas de orientación al puesto de trabajo.
- ✓ Organizar los turnos del personal clínico y no clínico.
- ✓ Mantener actualizado el diagnóstico de situacional de enfermería del departamento
- ✓ Participar en proceso de Reclutamiento y Selección del personal de enfermería.
- ✓ Redistribuir personal según competencias en el área de trabajo.
- ✓ Supervisar y asesorar a las enfermeras clínicas en el cumplimiento de los programas IIAS y calidad.
- ✓ Mantener actualizada las necesidades de capacitación.
- ✓ Participar en la educación continua del personal de enfermería.
- ✓ Participar en la elaboración de proyectos, mejoramiento de la calidad
- ✓ Colaborar en la docencia clínica
- ✓ Mantener al día los informes estadísticos del departamento
- ✓ Realizar gestión clínica como económico del departamento
- ✓ Conocer, promover y difundir normas de emergencia y catástrofes.
- ✓ Confeccionar Planes de emergencia según corresponda.
- ✓ Asesorar resolver y o derivar problemas de los usuarios internos y externos relacionados con la gestión del cuidado.
- ✓ Supervisión del mantenimiento de Equipos de departamento de emergencia
- ✓ Realizar procedimientos de enfermería
- ✓ Estadísticas Diarias.
- ✓ 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.
- ✓ Optimizar los procesos clínicos
- ✓ Participar en reuniones del comité de enfermería convocado por la SDGC.

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 usuarios, 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

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.

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.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

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, según lo siguiente:

Artículo 12 de la Ley 18.834:

- ✓ Ser ciudadano, con cédula 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.
- ✓ No estar ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando se presente una relación jerárquica entre funcionarios (artículo 85 de la Ley 18.834).

Artículo 54 de la Ley 18.575:

- ✓ Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las Leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa. El principio de la probidad administrativa, consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las Leyes y el párrafo 4º de este Título, en su caso.

3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Formación** : Título Profesional de Enfermero/a, otorgado por una Universidad 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 3 años, 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

- ✓ Conocimientos en Manejo de Gestión de camas y Gestión Clínica
- ✓ Conocimiento y manejo de Infecciones asociadas a atención en salud
- ✓ Conocimientos y Experiencia en manejo de pacientes agudos y Críticos.
- ✓ Conocimiento y experiencia en ACLS y PHTLS
- ✓ Conocimiento y experiencia en Dpto. de Emergencia y Gestión del Cuidado.
- ✓ Conocimiento en Calidad y Seguridad del Paciente
- ✓ Conocimiento Experiencia en manejo de Personal
- ✓ Manejo Office a nivel medio

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 Por otra parte, la pauta del presente proceso Reclutamiento y Selección, estará disponible en la página del Servicio de Salud O'Higgins (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:

A. DOCUMENTOS EXCLUYENTES:

- ✓ Currículum Vitae, formato portal Empleospublicos.cl
- ✓ Certificado de Título o equivalente (fotocopia o escaneado).
- ✓ Certificado que acredite experiencia requerida (fotocopia o escaneado): **Documento que será válido sólo si: Indica claramente el nombre, Rut, cargo, período (Inicio, Término y fecha de emisión del certificado), 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 se considerará desde la obtención del título y no desde la fecha de egreso. Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia profesional.
 - c. Para computar la cantidad de años de experiencia, se tomará como referencia la fecha de término del plazo de postulación señalado en la presente Pauta.

4.1. MEDIO DE POSTULACIÓN

El plazo de postulación se extenderá hasta las **17:00 horas. del 24 de diciembre de 2020**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

La recepción de postulaciones y antecedentes debe realizarse en línea, mediante el Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl), previa creación de perfil profesional en dicho portal.

Una vez cerrado el plazo para la presentación de antecedentes curriculares, no se podrán recibir nuevas postulaciones.

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 a través del Portal Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) y solo en caso de ser necesario, 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.

Solo las consultas relativas al proceso Reclutamiento y Selección (estado de avance, resultado, etc.) deben ser enviadas al correo postulacioneshsc@saludohiggins.cl, la cual es considerada la vía oficial para ello.

La presentación de documentos de postulación alterados, dejará sin efecto la postulación automáticamente.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

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

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.

Esta etapa de evaluación curricular tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de 30 puntos.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN CURRICULAR	Experiencia Profesional.	Acredita experiencia profesional de 3 o más años en sector público o privado.	100	100	100
	Ponderador Factor: 100%	Acredita experiencia profesional inferior a 3 años en sector público o privado.	0		
TOTALES				100	100

5.2. EVALUACIÓN GRUPAL

En esta etapa se evaluarán las competencias generales (adecuación psicológica general de los/las postulantes en relación al perfil del cargo). El método utilizado será aquel que permita medir objetivamente las aptitudes y competencias generales requeridas para el adecuado desempeño del cargo.

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.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN GRUPAL	Competencias generales para el desempeño del cargo	Evaluación técnica inicial	Evaluación técnica inicial lo define como Recomendado para el cargo	40	100	70
			Evaluación técnica inicial lo define como Recomendado con Observaciones para el cargo	20		
			Evaluación técnica inicial lo define como No Recomendado para el cargo	0		
	Ponderador Factor: 100%	Evaluación de psicometría	Evaluación de psicometría lo define como Recomendado para el cargo	60		
			Evaluación de psicometría lo define como Recomendado con Observaciones para el cargo	50		
			Evaluación de psicometría lo define como No Recomendado para el cargo	0		
TOTALES					100	70

La evaluación se realizará en modalidad remota y será responsabilidad de cada postulante contar con un dispositivo con conexión a internet y los costos asociados a ello, serán asumidos 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 algunas las señaladas en el punto 2.3 de la presente Pauta de Reclutamiento y Selección. En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas para cada factor y sub-factor.

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 un adecuado desempeño del cargo, como son por ejemplo la Entrevista y Test de psicodiagnóstico.

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.

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

La evaluación se realizará en modalidad remota o presencial (según las condiciones sanitarias lo permitan) y será responsabilidad de cada postulante contar con un dispositivo con conexión a internet y los costos asociados a ello y traslado según corresponda, serán asumidos 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 Reclutamiento de Selección. En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas para cada factor y sub-factor.

5.4 EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica será realizada por la Comisión de Selección en modalidad remota o presencial (según las condiciones sanitarias lo permitan) y los costos asociados de la conexión a internet o de traslado serán asumidos por el/la postulante y tiene como finalidad obtener una valoración global del postulante, donde se indagará en aspectos relevantes en cuanto a conocimientos técnicos y capacidades para aplicarlos adecuadamente, y motivación tanto para el cargo como a la Institución. Para realizar la Evaluación Técnica, la Comisión deberá elaborar con antelación una Pauta de Entrevista, la cual definirá las preguntas y puntajes asignados según respuesta.

De acuerdo con lo planteado en la presente Pauta de Reclutamiento y Selección, los/as postulantes que cumplan con el puntaje mínimo de aprobación en las etapas previas, serán citados a evaluación técnica a realizarse por la Comisión de Selección, en dicha instancia se deberá realizar un mínimo de 5 y un máximo de 8 preguntas, las cuales van a ser definidas por la comisión evaluadora previo al ingreso de los postulantes a la entrevista técnica.

Las preguntas a responder por los/as postulantes, serán planteadas por los integrantes de la Comisión de Selección, que tengan derecho a voz y voto. Las preguntas ponderadas o puntuadas sólo deben basarse en los conocimientos técnicos expuestos en la presente Pauta de Proceso de Reclutamiento y Selección; no obstante, los integrantes de la Comisión de Selección, que posean derecho a voz y voto, se reservan el derecho de hacer preguntas complementarias a los/as postulantes, a fin de esclarecer respuestas emitidas por los/as mismos/as.

Cada uno de los integrantes con derecho a voz y voto, 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/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima no serán considerados/as postulantes elegibles para el cargo

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

5 PROPUESTA DE NOMINA, 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 de postulantes elegibles con los más altos puntajes obtenidos en la evaluación técnica, con un mínimo de tres (3) postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco (5) por cada vacante a proveer. Si la nómina supera este número, se decidirá de acuerdo al puntaje obtenido por los postulantes en la etapa de Evaluación Psicolaboral Individual. Si el empate persiste, se incluirá a todos ellos en la respectiva nómina de elegibles.

El Director del Hospital Santa Cruz, seleccionará a uno de los/as postulantes propuestos/as. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo Proceso de Reclutamiento y Selección, por única vez.

El Director del Hospital Santa Cruz, notificará a través de la Oficina de Personal, 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 por escrito (carta o correo electrónico), dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciera, se podrá nombrar a alguno de los otros/as postulantes propuestos.

Déjese establecido que la persona seleccionada asumirá en calidad de contrata, donde los primeros 4 meses tendrá un contrato transitorio correspondiente al período de prueba, el que será prorrogable de acuerdo a los resultados de evaluación de desempeño de su jefatura directa.

La Directora de Servicio de Salud, 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.

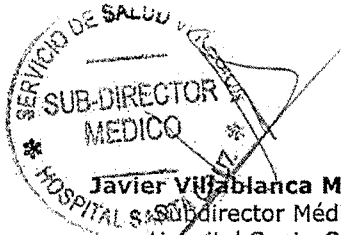
Por otra parte, el Departamento de Ciclo de Vida Laboral de la Dirección del Servicio, comunicará a los postulantes el resultado final del proceso, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión mediante el portal www.empleospublicos.cl.

7. CALENDARIZACIÓN DE PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLES
Recepción de postulaciones	Hasta el 24 de diciembre de 2020	Departamento Desarrollo Organizacional - Hospital Santa Cruz
Evaluación Curricular	Desde 28 al 29 de diciembre del 2020	Departamento Desarrollo Organizacional - Hospital Santa Cruz
Evaluación técnica inicial y psicometría	Desde el 04 de diciembre de 2020 al 8 de enero de 2021	Departamento Desarrollo Organizacional - Hospital Santa Cruz
Evaluación Técnica	Desde el 11 de enero al 14 de enero de 2021	Comisión de Selección Hospital Santa Cruz
Asumo	18 de enero de 2021	Departamento Desarrollo Organizacional - Hospital Santa Cruz

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

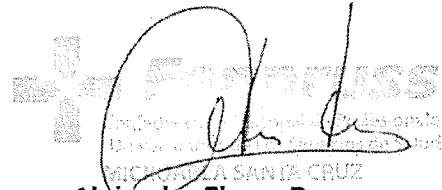
Los períodos de evaluaciones son de carácter estimativo, por lo que el Hospital de Santa Cruz, se reserva el derecho a efectuar cambios a las fechas y a los lugares de ejecución, lo que se informará en la página web institucional y/o mediante el correo electrónico postulacioneshsc@saludohiggins.cl



Javier Villablanca Mundaca
Subdirector Médico
Hospital Santa Cruz



Mario Bustamante Quintanilla
Jefe Dpto. Emergencia
Hospital Santa Cruz



Alejandra Flores Reyes
Representante Gremial Fenpruss HSC

Sergio Valenzuela Donoso
Referente Técnico
Subdirector Gestión del Cuidado



Tomas Urzúa Vilchez
Psicólogo
Desarrollo Organizacional HSC



TM Soledad Ishihara Zúñiga
Directora de Servicio de Salud O'Higgins