



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

PAUTA DE PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente Pauta regulará el proceso de selección para proveer el cargo de:

Cargo	Enfermero/a Programa AVNI _ 22 horas
Calidad Jurídica	Honorarios
Monto Honorario Mensual	\$475.522
Horas	22 horas semanales
Dependencia	Subdirección Médica, Unidad Programa Respiratorio
Lugar de trabajo	Dirección de Servicio

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación en la página web SSVQ y el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl	19 de junio de 2019
Recepción de antecedentes	Entre el 19 y el 25 de junio de 2019
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	26 de junio de 2019
Evaluación Psicolaboral	Entre el 27 de junio al 04 de julio de 2019
Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección.	Entre 05 y el 10 de julio de 2019
Resolución del proceso.	A partir del 11 de julio de 2019

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio (www.ssvq.cl) o al correo electrónico presentado en la postulación.

3. OBJETIVO DEL CARGO.

Responsable de la Organización, Coordinación y Control de la gestión del cuidado de enfermería y de todas las actividades tanto clínicas como de gestión para la adecuada atención del paciente pediátrico perteneciente al Programa AVNI del SSVQ.

Dirigir lineamientos, acciones y actividades con las áreas de apoyo a la gestión clínica, hacer eficientes los procesos y brindar una mayor calidad, humanización y calidez de atención a los usuarios. Esto a través del trabajo conjunto con sus compañeros de equipo utilizando herramientas como la creatividad, ejecución de los procesos asistenciales y de gestión.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

- Realizar primera visita al domicilio durante la primera semana de ingreso al programa.
- Realizar visitas posteriores mensuales.
- Realiza pruebas de gases arteriales (de ser necesario), ECV con cuestionario IRS y Apgar familiar al ingreso, y luego según protocolo. Encuesta de depresión Goldberg.
- Registra visitas en página WEB y cuaderno de registro de atención domiciliaria.
- Registros WEB y respaldo Excel: encuestas calidad de vida, Apgar, GSA y hospitalizaciones.
- Reconocimiento adhesión a tratamiento y cumplimiento indicaciones, reconocimiento de exacerbaciones.
- Realiza y refuerza la educación/ capacitación continua del paciente y/o familiar cuidador.
- Participar en las reuniones mensuales del Equipo AVNI.
- Mantener comunicación periódica con el Equipo del Consultorio más cercano a la residencia del paciente (consultorio a cargo del paciente).
- Gestionar, organizar y Programar horas Control Policlínico AVNI CAE HGF.
- Explicar el Consentimiento informado a paciente y/o familiar o cuidador responsable.
- Obtener firma del Contrato de comodato de equipos.

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 Aspectos técnicos básicos para el desempeño del cargo

- Título Profesional de Enfermera o Enfermera Matrona.
- Experiencia previa de al menos tres años en Unidades de paciente crítico pediátrico.

5.3 Aspectos deseables

- Manejo de paciente VMNI.
- Manejo paciente de cuidado pediátrico.
- Manejo Prevención IAAS, técnica aséptica y manejo de áreas.
- Educación para la Salud en Adultos.

5.4 Competencias para el ejercicio del cargo

5.4.1 Competencias Transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la Organización.
2. Probidad.
3. Confianza en sí mismo.
4. Comunicación efectiva.
5. Orientación a la Eficiencia.
6. Orientación al Usuario.
7. Trabajo en equipo.
8. Adaptación al Cambio.
9. Proactividad.
10. Manejo de tecnologías de la información.

5.4.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

1. Compromiso con el aprendizaje.
2. Planificación y Organización.
3. Pro actividad.
4. Tolerancia a las situaciones críticas.
5. Toma de decisiones.
6. Resolución de problemas.
7. Destreza Social.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1 Difusión y Publicación de Bases:

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 y el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl

6.2 Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados en postular deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de postulación y Currículum Vitae Ciego (según formato entregado por SSVQ publicado en la web del Servicio.
- b) Certificado de título profesional de Enfermera o Enfermera Matrona.
- c) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, realizados en los últimos 5 años.
- d) Certificados que acrediten experiencia laboral previa, de acuerdo a lo informado en el Currículum Vitae Ciego.

Los interesados podrán entregar o remitir por correo certificado sus antecedentes en sobre cerrado, indicando el cargo al que postula, en la Subdirección de Desarrollo Institucional del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, ubicado en Montaña 834, Viña del Mar. También, podrán enviar sus antecedentes por correo electrónico a la dirección: reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl , adjuntando todos los documentos solicitados en un solo archivo PDF.

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 la pauta de este proceso. Las postulaciones enviadas por correo tradicional serán admitidas siempre y cuando la fecha de envío se encuentre dentro del cronograma establecido para ello.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

fuera de plazo, a menos que el Comité así lo requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta la fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

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.gov.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 cargos calidad jurídica contrata).

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 Ciclo de Vida 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.
3. Certificación de Estudios (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
 4. Acreditación de Nivel Académico (Técnico o Profesional)
 - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud
 - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
 - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM)*, Ley 20.261, Art. 1º
 5. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde www.empleospublicos.cl
 6. Certificado de antecedentes, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 7. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
 8. Certificado de afiliación previsional (cargos calidad jurídica contrata):



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

- 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.
9. Licencia de Conducir A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
 10. Completar Declaración de Interés y Patrimonio (cargos calidad jurídica contrata), según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde www.empleospublicos.cl
 11. 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*, méncionelo: 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, méncionelo, 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.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

De la Comisión de Selección:

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

- Subdirector Médico. Cuenta con voz y voto.
- Referente Técnico Programa AVNI. Cuenta con voz y voto.



- Representante de la asociación gremial FENPRUS. Cuenta con voz y voto.
- Representante de Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas que actúa Coordinador/a del proceso de selección. Cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes con derecho a voto. 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/la Presidente/a del Comité.

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

c.- Será facultad del Comité en caso de que éste lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

d.- La primera reunión será para constituirse como Comité de Selección 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.

8.1 De la asignación de puntajes de los factores y de los puntajes mínimos exigidos.

8.1.1 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 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.

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 siguientes.

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas:

- 1. ETAPA 1: Evaluación Curricular (35%)**
- 2. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (25%)**

3. ETAPA 4: Evaluación de Competencias (40%)

El comité de selección podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

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.ssvg.cl) o por correo electrónico, de acuerdo a la información entregada en el Currículum Vitae.

8.1.2 Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: Análisis Curricular (35%)

Factor 1: Experiencia clínica previa en el ámbito clínico.

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

	CRITERIO	Puntaje bruto	Puntaje Ponderado
Factor 1: Experiencia previa	Posee experiencia profesional clínica previa, de al menos 5 años, en Unidades de Paciente Crítico Pediátrico.	30	10.5
	Posee experiencia profesional clínica previa, entre 3 años y 4 años 11 meses, en Unidades de Paciente Crítico Pediátrico.	20	7
	Posee experiencia profesional clínica previa, entre 2 años o meses y 3 años 11 meses, en Unidades de Paciente Crítico Pediátrico.	10	3.5
	Posee experiencia clínica menor a 2 años 6 meses en Unidades de Paciente Crítico Pediátrico.	5	1.75

Factor 2: Postítulo pertinente al cargo

La asignación de puntaje en este factor se realizará de la siguiente forma:

	CRITERIO	Puntaje bruto	Puntaje Ponderado
Factor 2: Experiencia previa en área clínica dentro del Sector Público	Posee Experiencia previa en área clínica dentro del Sector Público.	3	1.05
	No pose experiencia previa en área clínica dentro del Sector Público.	0	0

Factor 3: Capacitación pertinente al cargo

Factor 3: Capacitación pertinente al cargo	CRITERIO	Puntaje bruto	Puntaje Ponderado
	Posee 150 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.3 de esta pauta.	6	2.1
	Poseer entre 60 a 149 horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.3 de esta pauta.	5	1.75
	Poseer menos de 60 horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.3 de esta pauta.	2	0.7
	No posee horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.3 de esta pauta.	0	0

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas pedagógicas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante, realizadas en los últimos cinco años. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

El **puntaje bruto mínimo** de esta etapa para poder continuar en el proceso es de **18 puntos brutos**.

ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (25%)

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

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:

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo	CRITERIO	Puntaje bruto	Puntaje Ponderado
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable para el cargo.	20	5



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	10	2.5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como No Recomendable para el cargo.	0	0

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por el Comité de Selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, la Institución contratará servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

El **puntaje mínimo** de esta etapa para poder continuar en el proceso es de **10 puntos brutos**.

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (40%) **Factor 5: Apreciación Global**

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.

	CRITERIO	Puntaje Bruto	Puntaje Ponderado
Factor 5: Competencias específicas para el cargo	La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	30	12
	La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	20	8
	La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	10	4
	La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	5	2

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	NOTAS	PUNTAJE BRUTO
Presenta la mayoría de las habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	30
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5.6 a 6.5	20
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	5.0 a 5.5	10
No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo.	1.0 a 4.9	5

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de **20 puntos brutos**.

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la Pauta de este proceso de selección será presentado junto al Acta de la primera reunión del Comité de Selección, considerándose éste como el acuerdo tomado por el mismo para este proceso específico.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité 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 de Selección, éste procederá a enviar a la Directora del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.