

PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES EXTERNO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Profesional Servicio Neonatología (subunidad de Recién Nacido Inmediato)
Vacante	1
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	4to turno
Grado	14°
Lugar de desempeño	Neonatología (Subunidad de Recién Nacido Inmediato).
Dependencia	Subdirección Médica

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso (página hospital, página de Empleos Públicos, circular interna).	6 de agosto – 15 de agosto 2018
Recepción de antecedentes.	6 de agosto – 15 de agosto 2018 hasta las 23:59 hrs.
Análisis Curricular.	16 de agosto – 23 de agosto 2018
Evaluación Técnica	27 de agosto – 29 de agosto 2018
Evaluación Psicolaboral.	30 de agosto – 12 de septiembre 2018
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección.	13 de septiembre – 21 de septiembre 2018
Resolución del proceso.	24 de septiembre 2018

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones.

3. OBJETIVOS

Otorgar atención continua y oportuna al Recién Nacido desde su nacimiento, hospitalización y hasta su alta, entregando una atención integral y de calidad de acuerdo a las necesidades y antecedentes perinatales, a través de la Administración de los Cuidados de la Matronería.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)
Entregar y recibir turno en forma verbal y escrita de todos los pacientes a su cuidado.	Paciente es recepcionado de manera adecuada y registro en ficha clínica del cumplimiento.
Brindar atención integral y eficiente de acuerdo a necesidades, basada en Norma Ministerial, permitiendo la continuidad de la atención en el embarazo alto riesgo, parto, puerperio y recién nacido.	Paciente atendido en forma integral y eficiente de acuerdo a necesidades, basada en Norma Ministerial.
Evaluar antecedentes perinatales para planificación de cuidados de Matronería para recepción y atención de RN sano y patológico.	Atención y recepción del RN planificada y segura.
Realizar atención inmediata del recién nacido normal y patológico.	Recién Nacido atendido por profesional idóneo.
Iniciar la reanimación y guiar las actividades en la atención inmediata del recién nacido patológico.	Recién Nacido reanimado y atendido por profesional idóneo
Comunicar y coordinar la Atención Perinatal con servicios de alto riesgo obstétrico y partos.	Atención Perinatal coordinada.
Favorecer la relación de apego con padres y/o familiar significativo.	Apego seguro de la triada.
Favorecer la lactancia materna.	Lactancia materna exitosa.
Realizar y registrar el plan de atención de matronería.	Atención y registro realizado.
Entregar información general a familiares responsables del paciente.	Familiares informados oportunamente.
Mantener la observación de los pacientes y el control de su evolución, informando oportunamente al médico las variaciones de su estado o emergencias que se produzcan.	Equipo médico evoluciona e informa al médico estado de los pacientes.
Participar en visita médica del paciente.	Profesional integrado al equipo médico.
Colaborar en procedimientos médicos.	Procedimientos médicos realizados y asistidos.
Supervisar traslados de pacientes a otras unidades o servicios, comprobando que lleve los exámenes y documentos necesarios de acuerdo al protocolo.	Traslados realizados según protocolo.
Tomar conocimiento y realizar sus actividades de acuerdo a los protocolos clínicos y administrativos del servicio.	Actividades realizadas según protocolo.
Cumplir y hacer cumplir normas y procedimientos relacionados con Calidad y Seguridad de atención al paciente.	Cumplimiento de procedimientos según Norma de Calidad y seguridad del paciente.
Llevar registro de la ficha clínica de los pacientes de manera oportuna, adecuada y fidedigna.	Ficha clínica al día y registro en hoja de enfermería.
Cumplir con protocolos de calidad y seguridad del paciente. Ley 20.584 de Derecho y Deberes	Indicadores de calidad y seguridad en rangos establecidos. Satisfacción usuaria, mejora del trato.

Manejar y cumplir con protocolos existentes en la unidad (IAAS, accidente corto punzante, etc.).	Indicadores IAAS bajo los estándares. Supervisión del cumplimiento de medidas de prevención de IAAS.
Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas al personal a su cargo durante el turno.	Cumplimiento del plan de atención establecido minimizando eventos adversos asociados.
Manejar adecuadamente el equipamiento electromédico a su cargo, realizar actualización pertinente.	Utilización de equipamiento electromédico sin eventos adversos asociados.
Participa del Modelo de Gestión definido por la Institución.	Cumple los objetivos de la institución.
Realiza Educación Permanente a personal a cargo y usuario.	Personal capacitado, usuario con programa de educación cumplido.
Realizar capacitación permanente.	Cursos de acuerdo a especialidad.

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 Profesional de una carrera de, al o menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado.

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 profesional en Recién Nacido Inmediato de al menos 1 año en hospitales de alta complejidad.
- b) Curso de Prevención de IAAS para profesionales vigente 21 hrs.
- c) Curso y/o capacitación de RCP Neonatal vigente.

5.4 Aspectos Deseables:

- a) Deseable Curso de Prevención de IAAS de 80 hrs.
- b) Deseable Post Titulo Especialización en Neonatología.
- c) Poseer experiencia en Unidades de Tratamiento Intermedio Neonatal en hospitales de alta complejidad.

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.
- **Planificación y organización:** Se refiere a la capacidad de poder analizar la información del medio de manera eficiente, pudiendo tomar decisiones certeras respecto de las tareas prioritarias y las urgentes, organizando las actividades en un corto, mediano y largo plazo según los requerimientos.
- **Responsabilidad:** Disposición para implicarse en el trabajo, considerándola la expresión de la competencia profesional y personal, cuidando 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.
- **Comunicación efectiva:** Capacidad para establecer canales de comunicación efectivos y proponer mejoras a estos, transmitiendo ideas y mensajes con claridad, con el fin de asegurar la comprensión, recepción y entendimiento por parte de los interlocutores. Incluye la utilización de distintos medios de comunicación, la habilidad para escuchar activamente y entender a otros, estableciendo un diálogo constructivo.

- **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.
- **Liderazgo:** Capacidad para utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar, guiar y motivar a los individuos (subordinados, colegas y superiores) hacia la consecución de las metas; modificar el comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones e individuos de que se trate.
- **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.

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 www.hospitalfricke.cl, una circular interna, y la el Portal de Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl, a partir del 06 de agosto 2018.

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 pertinente al cargo (Fotocopia legalizada ante notario) o Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
- d) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo.

Se deberá adjuntar certificados que acrediten experiencia asociada al cargo que postula. 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.

Al no adjuntar certificado de título junto con el currículum vitae establecido el postulante queda automáticamente fuera del proceso. 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.

6.3. De la entrega de antecedentes:

Los interesados que reúnan los requisitos podrán remitir sus antecedentes, de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso, e 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.

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:

- **Coordinadora de Matronería, Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector (a) de Recursos Humanos, cuenta con voz y voto.**
- **Supervisora de Neonatología como Referente Técnico, cuenta con voz y voto.**
- **Un Representante FENPRUSS, 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 la Coordinadora de Matronería. 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 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	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA				
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia profesional.	Posee experiencia profesional de al menos 1 año en Recién Nacido Inmediato (Neonatología) en hospitales de alta complejidad.	20	25%	35	20 en experiencia profesional, 5 en capacitación				
		Posee experiencia profesional inferior a 1 año en Recién Nacido Inmediato (Neonatología) en hospitales de alta complejidad.	0							
	Experiencia deseable	Posee experiencia profesional de al menos 6 meses en Tratamiento Intermedio Neonatal en hospital de alta complejidad.	5							
		Posee experiencia profesional de al menos 3 meses y menor a 6 meses en Tratamiento Intermedio Neonatal en hospital de alta complejidad.	3							
		Posee experiencia inferior a 3 meses en Tratamiento Intermedio Neonatal en hospital de alta complejidad.	0							
	Capacitaciones acordadas al cargo.	Cuenta con cursos requeridos y deseables por el cargo.	10							
		Cuenta con cursos requeridos por el cargo.	5							
		No cuenta con cursos requeridos por el cargo.	0							
	ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA	Medición de conocimientos técnicos.	Obtiene nota entre 6.1 – 7.0				20	25%	20	10
			Obtiene nota entre 5.0 – 6.0				10			
Obtiene nota inferior a 5.0			0							
ETAPA 3:	Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	30	25%	30	20				

ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	20			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta todas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	30	25%	30	20
		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	20			
		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					105	75

NOTA: La experiencia profesional se considerará a partir de la fecha de obtención del título profesional.

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 profesional	Posee experiencia profesional de al menos 1 año en Recién Nacido Inmediato (Neonatología) en hospitales de alta complejidad.	20
	Posee experiencia profesional inferior a 1 año en Recién Nacido Inmediato (Neonatología) en hospitales de alta complejidad.	0

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia deseable	Posee experiencia profesional de al menos 6 meses en Tratamiento Intermedio Neonatal en hospital de alta complejidad.	5
	Posee experiencia profesional de al menos 3 meses y menor a 6 meses en Tratamiento Intermedio Neonatal en hospital de alta complejidad.	3
	Posee experiencia inferior a 3 meses en Tratamiento Intermedio Neonatal en hospital de alta complejidad.	0

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Capacitaciones acordes al cargo.	Cuenta con cursos requeridos y deseables para el cargo.	10
	Cuenta con cursos requeridos por el cargo.	5
	No cuenta con cursos requeridos por el cargo.	0

ETAPA 2: MEDICIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Factor 2. Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo. La misma será elaborada por la jefatura de la unidad y podrá ser de carácter teórico o práctico, o ambos.

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Medición de Conocimientos Técnicos requeridos por el cargo.	Obtiene nota entre 6.1 – 7.0	20
	Obtiene nota entre 5.0 – 6.0	10
	Obtiene nota menor a 5.0	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos brutos. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con nota inferior a 5.0.

ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO

Factor 3. 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.	20
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 20 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 entrega de un informe 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 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO

Factor 4. 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	PUNTAJE
Presenta todas las habilidades y competencias requeridas para el cargo	7 – 8	30
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo	5 – 6	20
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo	3 – 4	15
Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	1 – 2	10
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0	0



HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



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, los psicólogos 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.