# PAUTA PROCESO DE RECLUTAMIENTO (MOVILIDAD INTERNA)

## ANTECEDENTES GENERALES.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | Enfermero(a) APS | | |
| **Vacante** | 1 | | |
| **Calidad Jurídica** | Contrata | | |
| **Horas** | 44 horas semanales | | |
| **Grado** | 15° | **Renta Bruta** | 1,462,453 |
| **Lugar de desempeño** | Hospital Santo Tomás de Limache | | |
| **Dependencia** | Subdirección APS | | |

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

|  |  |
| --- | --- |
| **HITOS** | **FECHAS** |
| Difusión y publicación | 18 de agosto |
| Recepción de antecedentes | 18 a 29 de agosto |
| Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la  Comisión de Movilidad Interna (Analisis Curricular) | 31 de agosto a 4 de septiembre |
| Evaluación Psicolaboral | 8 a 10 de septiembre |
| Evaluación Técnica | 11 a 17 de septiembre |
| Resolución de proceso | 22 a 30 de septiembre |

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

## OBJETIVOS

Promover, proteger y restaurar la salud de la población a través de cuidados integrales y personalizado, guiado por el enfoque familiar y comunitario.

## PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

* Velar por la correcta ejecución y coordinación de los programas y normativas vigentes de los sectores con el fin de efectuar una atención oportuna y de calidad.
* Cumplir con el protocolo de rescate formal con funciones establecidas, número de rescates y tipo de rescates previos a la eliminación de los pacientes del bajo control.
* Participar en las reuniones de equipo de sector como también en consejos ampliados del equipo de APS, para difundir, ejecutar, supervisar y coordinar diferentes procesos de atención.
* Establecer y mantener mecanismos de coordinación con referentes técnicos locales.
* Contribuir a la planificación de actividades de promoción y prevención de salud.
* Formular, en conjunto con el equipo de salud, un plan de trabajo con objetivos a mediano y largo plazo.
* Aportar en el registro actualizado de la población bajo control en tarjetones y planilla digital de los programas.
* Realizar acciones de coordinación al interior del centro de salud con los otros programas de APS.
* Apoyar la elaboración del diagnóstico participativo del centro de salud.
* Apoyar en otras funciones relacionadas con la labor de Enfermería, según requerimientos del centro.
* Asumir referencias de programas según indicación de jefatura directa.
* Asesorar a su jefatura de sector y a la subdirección de APS en relación al funcionamiento, necesidades, desarrollo, organización y planificaciones pertinentes que se requieran en torno a su rol.
* Cumplir con cualquier otra función o recomendación emitida por su jefatura directa relacionada a su rol.

## REQUISITOS

* 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:

* + 1. Ser ciudadano;
    2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
    3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
    4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
    5. 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
    6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Por otro lado, y en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en los presentes cargos, la institución contratante deberá́ consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá́ autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario

* 1. Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 08 del 30 de noviembre del 2017 del Ministerio de Salud:

* Título Profesional de una carrera de, a lo 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.
  1. Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:
* Título profesional de Enfermero(a)
* Antigüedad mínima de 3 años a la fecha de postulación desempeñando funciones en el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota de forma continua o discontinua.
* Estar en Lista 1 de mérito en los últimos dos periodos de evaluación.
* Cumplir los requisitos legales y estatutarios para ocupar el nuevo cargo, grado y función.
* No tener sanciones disciplinarias vigentes al momento de postular.
* Contar con mínimo de horas de capacitación exigidas en el estamento proveniente, en los últimos 2 periodos
  1. Aspectos Deseables:
* Habilidades clínicas (manejo de heridas, control de signos vitales, vacunación, etc)
* Conocimiento sobre la promoción y prevención de enfermedades
* Manejo de Gestión de Casos
  1. Competencias Transversales Del Funcionario Público:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPETENCIA | NIVEL | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Compromiso Con La Organización |  |  | X |  |  |
| 2. Orientación A La Eficiencia |  |  | X |  |  |
| 3. Orientación Al Usuario |  |  | X |  |  |
| 4. Probidad |  |  | X |  |  |

* 1. Competencias para el ejercicio del cargo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS | NIVEL | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Adaptación al cambio |  |  | X |  |  |
| 2. Comunicación efectiva |  |  | X |  |  |
| 3. Manejo de situaciones críticas y conflictos |  |  | X |  |  |
| 4. Trabajo en equipo |  |  | X |  |  |

## PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

* 1. Difusión y Publicación de la pauta:

La Unidad de Desarrollo Organizacional del Hospital Santo Tomás de Limache realizara la difusión de este proceso de movilidad interna a través de www.ssvq.cl

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

* + 1. Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
    2. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo a lo descrito en el punto 4.4 de esta Pauta.
    3. Informe de desempeño
    4. Relación de servicio vigente en Hospital Santo Tomás de Limache
    5. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.
    6. Curriculum vitae ciego
    7. Ficha de postulación
  1. De la entrega de antecedentes

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través de correo electrónico

[desarrollohstl@gmail.com,](mailto:desarrollohstl@gmail.com) enviado sus antecedentes y colocando en el asunto: “Movilidad interna: Enfermero(a) APS” desde 18 a 29 de agosto

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [desarrollohstl@gmail.com](mailto:desarrollohstl@gmail.com)

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informar en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

# Para tener en cuenta:

* Los funcionarios en calidad de titular que postulen a la movilidad interna para un cargo a contrata según DFL, no podrán revertir su decisión de renunciar a la titularidad en el caso que fuese seleccionado.
* La movilidad interna requiere del compromiso y apoyo de las jefaturas hacia sus colaboradores que participan de este proceso. Se recomienda a los interesados informar a su jefatura directa sobre su postulación, aun cuando no es requisito para postular a un cargo vacante.

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

* 1. Del comité de Selección:

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

* Referente Técnico (voz y voto)
* Representante de FENATS Región Valparaíso (voz y voto)
* Representante de FENATS Unitaria (voz)
* Representante FENATS Histórica (voz)
* Representante FEDEPRUSS (voz)
* Representante ATP (voz)
* Representante FENPRUSS (voz)
* Coordinadora de Reclutamiento y Selección (voz)

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran 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 se establecerá a través de esta pauta.

b.- 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.

c.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

## REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en los puntos 4.3 y 5.1 del presente documento.

## DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

* 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 a continuación

Etapa 1: Preselección

Etapa 2: Selección

* 1. Descripción de las Etapas.

# ETAPA 1: Preselección

# Una vez finalizado el periodo de postulación, la comisión de movilidad interna revisará los

# antecedentes recibidos, en cuanto al cumplimiento de los requisitos de admisibilidad los cuales

# corresponden a:

# 1. Antigüedad mínima de 3 años a la fecha de postulación desempeñando funciones en el

# Servicio de Salud Viña del Mar Quillota de forma continua o discontinua.

# 2. Estar en Lista 1 de mérito en los últimos dos periodos de evaluación.

# 3. Cumplir los requisitos legales y estatutarios para ocupar el nuevo cargo, grado y función.

# 4. No tener sanciones disciplinarias vigentes al momento de postular.

# 5. Contar con mínimo de horas de capacitación exigidas en el estamento proveniente, en los

# últimos dos periodos.

# ETAPA 2: Selección

A.-Evaluación Psicolaboral

La etapa de evaluación de la adecuación psicolaboral al cargo consiste en la aplicación de entrevista por competencias e instrumentos psicométricos de manera complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | CRITERIO |
| Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define  como **Recomendable** para el cargo. |

|  |  |
| --- | --- |
| Factor 5: | Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define |
| Adecuación | como **Recomendable con Observaciones** para el |
| Psicolaboral al | cargo. |
| Cargo | Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define |
|  | cómo **No Recomendable** para el cargo. |

Aprobarán esta etapa del proceso aquellos candidatos que obtengan resultados “Recomendable o Recomendable con observaciones”. Los postulantes que obtengan resultado “No Recomendable” no podrán seguir participando en el proceso de movilidad interna y continuarán en su cargo actual.

B.- Evaluación técnica y asignación de puntajes de desempate

# Todos aquellos postulantes que cumplan satisfactoriamente con los requisitos de admisibilidad y aquellos candidatos que obtengan resultados “Recomendable o Recomendable con observaciones” en evaluación psicolaboral, llegarán al final del proceso, obteniendo un puntaje final respectivo, considerando las siguientes tablas de ponderación:

# Evaluación Técnica (15%): A partir de los resultados de la etapa de preselección, la comisión, socitará a los candidatos preseleccionados a la aplicación de evaluación técnica dentro de los 3 días hábiles siguientes. Esta etapa se desarrollará por escrito, utilizando la evaluación de selección múltiple aprobada por la comisión, buscando obtener resultados lo más objetivos posible

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evaluación técnica** | CRITERIO | PUNTAJE |
| Nota 7.0 | 5 |
| Nota entre 6.5 y 6.9 | 4 |
| Nota entre 6.0 y 6.4 | 3 |
| Nota entre 5.5 y 5.9 | 2 |
| Nota entre 5.0 y 5.4 | 1 |
| Nota inferior a 5.0 | 0 |

# Antigüedad (30%): Antigüedad mínima de 3 años a la fecha de postulación desempeñando

# funciones en el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota de forma continua o discontinua en

# calidad de contrata o titular

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Antigüedad** | **CRITERIO** | **PUNTAJE BRUTO** |
| Antigüedad mayor a 5 años | 2 |
| Antigüedad de 3 a 5 años | 1 |

# Factor de desempeño (calificaciones) (20%): Nota de ultimo proceso calificatorio efectuado

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Factor de desempeño (calificaciones)** | CRITERIO | PUNTAJE |
| Nota de ultimo proceso calificatorio efectuado es entre 6.8 y 7.0 | 4 |
| Nota de ultimo proceso calificatorio efectuado es entre 6.2 y 6.7 | 3 |
| Nota de ultimo proceso calificatorio efectuado es entre 5.5 y 6.1 | 2 |
| Nota de ultimo proceso calificatorio efectuado es entre 5.0 y 5.4 | 1 |
| Nota de ultimo proceso calificatorio efectuado es inferior a 5.0 | 0 |

**Capacitaciones (15%):** En esta etapa se considerará mínimo de horas de capacitación exigidas

en el estamento proveniente, en los últimos 2 periodos.

*Técnicos:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacitaciones | CRITERIO | PUNTAJE |
| Posee 101 o más horas de capacitación | 3 |
| Posee entre 50 a 100 horas de capacitación | 2 |
| Posee 49 horas de capacitación | 1 |
| Posee menos de 49 horas de capacitación. | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacitaciones | CRITERIO | PUNTAJE |
| Posee 101 o más horas de capacitación | 3 |
| Posee entre 46 a 100 horas de capacitación | 2 |
| Posee 45 horas de capacitación | 1 |
| Posee menos de 45 horas de capacitación. | 0 |

*Auxiliares:*

*Administrativos:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacitaciones | CRITERIO | PUNTAJE |
| Posee 101 o más horas de capacitación | 3 |
| Posee entre 48 a 100 horas de capacitación | 2 |
| Posee 47 horas de capacitación | 1 |
| Posee menos de 47 horas de capacitación. | 0 |

**Cierre del proceso**

* Una vez visualizados los puntajes finales la comisión de movilidad interna sesionará para proponer al Director, los nombres de los candidatos y candidatas que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, proceso e identificar quién es el candidato más idóneo para el cargo, de acuerdo con los puntajes finales obtenidos en todas las etapas. El proceso se dará por finalizado a través de un acta que resumirá el desarrollo y conclusión del mismo, visado por todos los integrantes de la comisión de movilidad.
* La notificación, tanto del postulante seleccionado como de los demás participantes, será a través de correo electrónico. La fecha de inicio de funciones será acordada entre la jefatura directa de origen y la que requiere cubrir la vacante.
* A partir de la fecha de inicio de funciones en el nuevo cargo, el funcionario o funcionaria pasará por un periodo de 3 meses de retroalimentaciones formativas, no punitivas a realizarse: al mes, a los dos meses y a los tres meses de desempeño. Esto será a través de informes escritos realizados por nueva jefatura directa, firmado por ambas partes, los cuales deberán ser entregados a la Subdirección de Gestión de Personas del Hospital Santo Tomás de Limache, así como del proceso de retroalimentación. Este Informe evidenciará la necesidad de extender el periodo de Inducción o bien, fortalecer algunas áreas de mejora, por lo tanto, no pretende por ningún motivo ser una instancia de evaluación calificatorio habitual. Estos informes deberán también enviado a los gremios del establecimiento.