

**PAUTA DE PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES
AUXILIAR DE SERVICIO DE URGENCIA**

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	AUXILIAR DE SERVICIO DE URGENCIA
Vacantes	01
Grado E.U.S.	24°
Renta Bruta	\$ 449.645.-
Jornada	TERCER TURNO
Lugar de desempeño	Unidad de Urgencia del Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero.
Dependencia	Supervisor de Urgencia Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Hitos	Fechas
Difusión y periodo de postulación	Entre el 31 enero y el 07 de febrero de 2023
Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular	Entre el 08 y 10 de febrero de 2023
Evaluación Psicolaboral	Entre el 13 y el 15 de febrero de 2023
Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección	Entre el 20 y 23 de febrero de 2023
Resolución del proceso	24 de febrero de 2023
Inicio de Funciones	A contar del 01 de marzo de 2023

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

3. OBJETIVO DEL CARGO.

Contribuir en la atención de salud que se otorga al paciente y usuario en el establecimiento, cumpliendo las funciones de apoyo relacionadas con el aseo, manejo de ropa, materiales, insumos y unidad del paciente, el apoyo a procedimientos y la coordinación con otros Servicios y Unidades; poniendo en práctica los valores institucionales con los usuarios, demás integrantes de su equipo de trabajo y todos los funcionarios del Hospital.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

- Cumplir con jornada laboral.
- Conocer los objetivos, políticas, normas, instructivos, reglamentos del establecimiento y velar por su estricto cumplimiento.
- Dar cumplimiento a las normativas técnicas internas del hospital, tanto las referentes a sus funciones específicas, como a las normas generales del establecimiento de salud.
- Uso correcto de credencial y uniforme clínico.
- Cumplir con normas de bioseguridad.
- Cumplir normas de prevención de IAAS, Conocer y respetar las medidas de prevención de tanto para los pacientes como para el personal.
- Controlar el buen uso del recurso, físico y materiales del establecimiento.
- Notificación a enfermera clínica en turno de eventos adversos.
- Participar en reuniones establecidas en la unidad.
- Mantener y fortalecer comunicación efectiva con las distintas áreas y estamentos del hospital.
- Apoyar en la entrega de una atención de salud integral, segura, oportuna, humanizada y con equidad a la persona, familia y grupo de la comunidad respetando culturas, religiones, razas, mitos, sexo, credo, costumbres, creencias y valores.
- Respetar y hacer respetar los derechos del paciente.
- Respetar y hacer respetar las funciones de todos los integrantes del equipo de salud.
- Mantener las relaciones de respeto mutuo, cortesía, y amabilidad.
- Sostener la verdad de los hechos, la transparencia y la sinceridad.
- Conocer los deberes y derechos del personal sanitario del sistema público de salud.
- Velar por manejo adecuado de los bienes públicos de la unidad.
- Fomentar la creatividad e innovación con el fin de mejorar la atención.
- Promover y estimular el trabajo en equipo, tanto con su estamento como también con los otros miembros del equipo de salud.
- Asistir a capacitaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización de su jefatura directa.
- Manejo de protocolos de calidad, IAAS,
- Asumir otras tareas que encomiende el superior jerárquico, inherentes a su función, con proactividad y adaptación de cambios.
- El funcionario no podrá hacer abandono de sus funciones si no es relevado.
- Realizar cobertura de turno, según necesidad del servicio solicitado por su jefatura.
- Velar por la armonía entre funcionarios e imagen del servicio y resguardo de sus bienes.

Responsabilidades Específicas al Cargo:

- Realizar Labores de Limpieza y desinfección de pisos y superficies en las dependencias de la unidad de Urgencia y medicina en los horarios establecidos.
- Realizar Aseos de la unidad UEGO en horario inhábil según programación.
- Realizar las labores de Retiro de Residuos Domiciliarios y/o Hospitalarios (REAS), de las Dependencias.
- Entrega y recepción de ropa en servicio de lavandería junto al conteo y resguardo en lugar asignado.
- Reposición de dispensadores de alcohol gel, jabón, limpiadores, desinfectantes, clinic, papel higiénico, según normativa.
- Retiro de insumos en bodegas Central, Farmacia y economato, según instrucciones.
- Recambios de tubos de oxígeno según instrucciones, en la unidad-servicio de medicina-domiciliario, en sala central de oxígeno en red según requerimiento.
- Limpieza y desinfección del mobiliario- equipamiento-camillas clínicas –colchonetas en horarios establecidos.
- Traslados de pacientes, con indicación de toma de RX y traslado al servicio de medicina.
- Realizar aseo de unidad de rayos en horario inhábil y fines de semanas según necesidad.
- Realizar limpieza y desinfección en servicio de medicina y/o maternidad cuando se requiera apoyo.
- Realizar resguardo de pertenencias sin valor en lugar asignado.

- Manejo básico en equipamiento industrial tales como: sistema de calderas, equipo electrógeno, bombas de hidropack, gases clínicos, manifold en bancos de oxígenos.
- Apoyo a unidad de servicios generales de acuerdo a solicitud de jefatura.
- Participación activa, frente activación de plan de contingencia de emergencia ambiental, desastre natural-sunami, en lo que respecta a cortes de equipamientos-gas-luz-activación de electrógeno, traslado de equipo de evacuación.
- Mantener y resguardar los bienes fiscales de uso personal que sean asignados para el desempeño de sus funciones.
- Mantener informado a su jefatura de novedades ocurridas durante el desarrollo del turno.
- Realizar registro en libro de entrega de turno de los procedimientos realizados de acuerdo a lo establecido.
- Otras funciones estipuladas por la jefatura directa inherentes al cargo y/o función.

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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
- 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 08 del 30 de noviembre 2017 del Ministerio de Salud:

- i. Licencia de Enseñanza Media o equivalente; o,
- ii. Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 1 de julio de 2008.

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- I. Enseñanza Media completa.
- II. Capacitaciones en Manejo de equipos industriales tales como, calderas-equipos de electrógeno-bombas de hidropack-gases clínicos-manifold, bancos de oxígeno.
- III. Capacitación en manejo de precauciones estándar.
- IV. Capacitación COVID.

5.4 Aspectos Deseables

- Manejo de fluido de alto riesgo
- Precauciones estándar.

5.5 Competencias para el ejercicio del cargo

5.5.1 Competencias Transversales del Funcionario Público

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

5.5.2 Competencias Específicas para el desempeño del Cargo

1. Trabajo bajo presión.
2. Destreza Social
3. Trabajo en Equipo.
4. Orientación al Usuario

Finalmente, 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 alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá 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 deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1 Difusión y Publicación de Bases:

La Dirección del Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero, Junto con el Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio realizará la más amplia difusión de la presente Pauta del proceso de selección a través del correo electrónico masivo, el portal www.empleospublicos.cl y la página web del Servicio www.ssvq.cl. Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a **partir del día 31 de enero de 2023.**

6.2 Orden en la entrega de Antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuario y adjuntar los documentos solicitados, en el siguiente orden;

- 1) Currículum vitae formato libre
- 2) Licencia de enseñanza media.
- 3) Copia de Certificados que acrediten capacitación, los cuales deben contener: aprobación del curso, horas de duración del curso y fechas en que se realizó el curso.
- 4) Certificados que acrediten experiencia laboral en Instituciones de salud públicas o privadas, y/o Certificados que acrediten relación de servicio vigente con algún establecimiento de la red al momento de postular, según corresponda.

Los documentos antes señalados, se deben ingresar en el mismo **Portal de Empleos Públicos**, en la opción **“adjuntar archivos”**. Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de “CV online” del Portal de Empleos Públicos, disponible en su cuenta personal en “mis datos”. Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su “CV online”.

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.

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 informarlo 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.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a recluta.hquintero@redsalud.gov.cl

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:

- Subdirectora de Gestión del Cuidado Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero. Cuenta con voz y voto.
- Supervisora de Urgencia del Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero. Cuenta con voz y voto o Subrogante.
- Representante de la asociación gremial FENATS UNITARIA, Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero. cuenta con voz y voto.
- Jefa Subdepartamento Gestión y Desarrollo de las Personas, Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero. Cuenta con voz y voto.
- Psicóloga Laboral, Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero, que actúa como Coordinador/a del proceso. Cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren 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.

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

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	Factor 1: Experiencia en funciones similares al cargo	Posee experiencia en funciones similares al cargo, de al menos 2 años.	7	35%	7	2
		Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	4			
		Posee experiencia en funciones similares menor a 1 año y mayor a 6 meses.	2			
		No posee experiencia en funciones similares al cargo.	1			
	Factor 2: Formación/Capacitación atingente al cargo.	Posee 80 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7		7	

		Posee entre 60 y 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	4			
		Posee entre 40 y 59 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	2			
		Posee menos de 39 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1			
ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 3: Adecuación Psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	25%	10	5
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			

		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	40%	10	7
		Presenta variadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	4			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	2			
		No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	0			
		TOTAL		100%	34	14

El Comité 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 la página web del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota (www.ssvq.cl) o por correo electrónico, de acuerdo a la información entregada en el Curriculum Vitae.

8.2 Descripción de las Etapas

ETAPA 1: Evaluación curricular estudios de formación educacional, Capacitación y experiencia laboral.

Factor 1:

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia profesional previa	Posee experiencia en funciones similares al cargo, de al menos 2 años.	7
	Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	4
	Posee experiencia en funciones similares menor a 1 año y mayor a 6 meses.	2
	No posee experiencia en funciones similares al cargo.	1

Factor 2:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Formación / Capacitación atingente al cargo	Posee 80 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 60 y 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	4
	Posee entre 40 y 59 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	2
	Posee menos de 39 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 2 es de **04 puntos brutos**.

ETAPA 2: Adecuación 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
Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10
Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **05 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados como No Recomendables.

Estos resultados serán reservados y 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 establecimiento contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

ETAPA 3: 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.

	Criterio	Puntaje
Apreciación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7
	Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	4
	Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	2
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, calificará a cada entrevistado con una nota entre 1 y 7. 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
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5.1 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	4.1 a 5.0	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	1.0 a 4.0	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **07 puntos brutos**.

9. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la Pauta de este proceso 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.

10. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.



Finalizado el proceso de selección, el Comité informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

11. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director/a del Establecimiento 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. El cargo posee 03 meses a prueba a contar del inicio de sus funciones, posteriormente una nueva evaluación a los 06 meses.

La Directora del Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero., 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. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión.

En caso de que el Servicio de Salud presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.