

PAUTA PARA PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES KINESIÓLOGO(A) SERVICIO MEDICINA

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	KINESIÓLOGO(A) SERVICIO MEDICINA
Vacantes	01
Grado E.U.S.	16°
Renta Bruta	\$ 1.221.061.-
Jornada	Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 Horas – viernes de 08:00 a 16:00 Horas.
Lugar de desempeño	Servicio de Medicina, Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero.
Dependencia	Jefe de Servicio de Medicina, Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Hitos	Fechas
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Externo. Difusión en sitios web www.ssvq.cl y Portal de Empleos Públicos: www.empleospublicos.cl	03 de marzo de 2023
Recepción de antecedentes	Desde el 03 al 14 de marzo 2023
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	15 al 17 de marzo 2023
Prueba de Conocimientos específicos	20 al 22 de marzo 2023
Evaluación Psicolaboral	23 al 24 de marzo 2023
Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección	27 al 30 de marzo 2023
Resolución del proceso	31 de marzo 2023
Inicio de Funciones	03 de abril 2023

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio (www.ssvq.cl) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVO DEL CARGO.

Profesional encargado/a de promover, dirigir y realizar actividades técnicas y administrativas de salud pertenecientes al ámbito kinésico del Hospital Adriana Cousiño, que contribuyan a brindar una atención de salud de calidad, oportuna y libre de riesgos.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

- Cumplir con jornada laboral.
- Responder a las normativas técnicas internas del hospital, tanto las referentes a sus funciones clínicas específicas como a las normas generales a todo profesional 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 tanto para los pacientes como para el personal.
- Informar a Enfermero y/o médico tratante problemas detectados en pacientes, de manera verbal y dejando dicha constancia escrita en ficha clínica.
- Coordinar el trabajo con otros profesionales, unidades de apoyo y usuarios de la red.
- Controlar el buen uso del recurso humano, físico y materiales del establecimiento.
- Mantener registros actualizados.
- Registro en pautas de chequeo y notificación de eventos adversos
- Participar en reuniones clínicas multidisciplinarias.
- Mantener y fortalecer comunicación efectiva con sus colegas, y con las distintas áreas y estamentos del hospital.
- Asumir otras tareas que encomiende el superior jerárquico, inherentes a su función, con proactividad y adaptación de cambios.
- Velar por 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.
- Salvaguardar en todo momento de la atención clínica y los principios de confidencialidad, intimidad y privacidad del paciente y familia.
- Respetar y hacer respetar las funciones de todos los integrantes del equipo de salud.
- Mantener las relaciones de respeto mutuo, cortesía, y la amabilidad.
- Sostener la verdad de los hechos, la transparencia y la sinceridad.
- Conocer los objetivos, políticas, normas, instructivos, reglamentos del establecimiento y velar por su estricto cumplimiento.
- 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 el equipo de enfermería 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.

Principales funciones referente a Kinesioterapia Motora:

- Cumplir con los rendimientos preestablecidos por la institución.
- Asesorar al equipo de salud en materias relacionadas con kinesiología.
- Registro en fichas clínicas de pacientes atendidos.
- Ingresar y mantener datos en registro estadístico diario de atención de pacientes.
- Realizar estadística de las prestaciones diarias y entregar informe mensual.
- Realizar evaluación, atención y educación kinésica de pacientes hospitalizados de distintas áreas que se encuentren con indicación médica.
- Coordinar con equipo multidisciplinario el Plan de Tratamiento Integral (PTI) de los pacientes que ingresan a Rehabilitación y registrar debidamente en ficha clínica al ingreso del paciente en el servicio de medicina.

- Evaluación en conjunto a médico tratante necesidad de entrega de ayuda técnica a pacientes hospitalizados.
- Entregar y hacer educación a paciente respecto al uso correcto de ayuda técnica.
- Educar a paciente y familiar sobre los ejercicios kinésicos en domicilio.
- Manejar los protocolos de evaluación, tratamiento y seguimiento de patologías GES que requieran intervención kinesiológica.
- Participar en la elaboración y/o actualización de protocolos y manuales del servicio.
- Coordinar la continuidad de la atención de los pacientes que requieren rehabilitación con PTI.

Principales Funciones Referente A Kinesioterapia Respiratoria:

- Realizar atención kinesiológica respiratoria según demanda de la unidad.
- Manejo de pacientes usuarios de traqueostomía.
- Realizar toma de muestras para baciloscopia y cultivo de secreciones según indicación médica, si paciente lo amerita.
- Realización de aspiración de vía aérea en pacientes que lo requieran.
- Otras funciones inherentes al cargo.

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 o título profesional o
- e) técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- f) 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
- g) 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 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- I. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho 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.

5.3 Aspectos Técnicos Para El Desempeño Del Cargo

1. Enseñanza Media completa.
2. Título Profesional de Kinesiología

5.4 Aspectos Deseables

- Capacitación en IAAS, BLS, IRA, ERA.
- Capacitación en Manejo de pacientes con ACV.
- Conocimiento en Calidad y Seguridad del Paciente.
- Mínimo 6 meses de experiencia en áreas clínica, Rehabilitación, Kinesioterapia, Respiratoria y Motora.
- Conocimiento en evaluación de necesidad de ayudas técnicas.
- Conocimiento en aplicación de instrumento para la valorización de la función física (índice de Barthel).

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. Compromiso Con El Aprendizaje.
2. Pensamiento Analítico
3. Planificación y Organización
4. Liderazgo
5. Negociación
6. Destreza Social
7. Pro Actividad
8. Tolerancia A Situaciones Críticas
9. Toma Decisiones

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/no que no adjunten todos los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica en el cronograma, quedarán fuera del proceso de selección.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1 Difusión y Publicación de Bases:

El Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio realizará la más amplia difusión de la presente Pauta de proceso de selección a través del correo electrónico masivo institucional de Recursos Humanos, el portal www.empleospublicos.cl y la página web del Servicio www.ssvq.cl.

6.2 Orden en la entrega de Antecedentes:

- a) Curriculum Vitae actualizado (Formato Empleos Públicos) (su experiencia debe ser acreditada por certificados de empleadores anteriores)
- b) Fotocopia simple del Título Profesional o del Certificado de título, copia de Certificado de Estudios.
- c) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizadas, pertinentes al cargo. Con horas, nota o aprobación y fecha de realización.
- d) Certificados que acrediten experiencia laboral como profesional.
- e) Otros; Certificado de la Superintendencia de Salud.

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. Esta decisión podrá ser tomada por la Comisión o la Dirección del Establecimiento.

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:

- Subdirección Médica del Hospital Adriana Cousiño, quien actuará como presidenta, cuenta con voz y voto.
 - Jefa de Servicio de Kinesiología de Atención Primaria de Salud del Hospital Adriana Cousiño, cuenta con voz y voto.
 - Representante de FEDEPRUS del Hospital Adriana Cousiño, cuenta con voz y voto.
 - Psicóloga Laboral, Hospital Adriana Cousiño, quien actúa como coordinadora del proceso en cada una de las etapas. 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.

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 siguientes. 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 3 años o más.	7	25%	7	6
		Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.	5			
		Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	3			
		Posee menos de un año de experiencia laboral	2			
	Factor 2: Formación/Capacitación atingente al cargo.	Posee desde 120 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta.	7			
		Posee entre 119 y 80 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta.	5			
		Posee entre 50 y 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta.	3			

		Posee menos de 49 horas de capacitación aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta	1			
ETAPA 2: EVALUACIÓN CONOCIMIENTO TÉCNICOS	Factor 3: Medición de conocimientos técnicos relevantes al cargo	Nota entre 6.6 y 7.0	10	20%	10	5
		Nota entre 6.0 y 6.5	7			
		Nota entre 5.5 y 5.9	5			
		Nota entre 5.0 y 5.4	3			
		Nota inferior a 5.0	1			
ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 4: 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 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO	Factor 5: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	30%	10	5
		Presenta variadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			

		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	3			
		No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	1			
		TOTAL		100%	37	21

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, deberá aprobar cada una de las etapas del proceso.

9.1 Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: Evaluación curricular y de experiencia (25%)

Factor 1: Experiencia Profesional previa en funciones similares al cargo.

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en funciones similares al cargo	Posee experiencia en funciones similares al cargo, de al menos 3 años o más.	7
	Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.	5
	Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	3
	Posee menos de un año en funciones similares	2

Factor 2: Formación o Capacitación en temáticas asociadas a la gestión de unidades de personal y/o administrativa.

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo	Posee desde 120 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta.	7
	Posee entre 119 y 80 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta	5
	Posee entre 50 y 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta	3
	Posee menos de 49 horas de capacitación aprobadas en temáticas referidas en el punto 5.4 de la presente pauta	1

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las **horas pedagógicas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante**. Para estos efectos, solo se validarán certificados de

aprobación, no de participación. Serán considerados; cursos desde 16 horas y hasta con 5 años de antigüedad a la fecha de postulación. (2018-2023).

ETAPA 2: EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (20%)

Factor 3: Medición de conocimientos técnicos relevantes para el cargo: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

		Puntaje
Prueba Técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5	7
	Nota entre 5.5 y 5.9	5
	Nota entre 5.0 y 5.4	3
	Nota inferior a 5.0	1

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **05 puntos brutos**.
El comité podrá modificar la escala si estima conveniente para el avance del proceso.

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICO-LABORAL (25%)

Factor 4: Consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, que pretende detectar las competencias asociadas al Perfil del Cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral y los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

		Puntaje
Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen 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.

Se avisará con tiempo la modalidad de entrevista, pudiendo ser online o presencial, en caso de ser presencial, el postulante deberá costear sus pasajes.

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (30%)

FACTOR 5: Evaluación de Competencias Específicas: Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superadas las etapas anteriores. Pretende identificar habilidades, de acuerdo al perfil de competencias para el cargo.

		Puntaje
Evaluación competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta destacadas habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota entre 6.0 y 6.5)	7

	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5.0)	1

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 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.

Se avisará con tiempo la modalidad de entrevista, pudiendo ser online o presencial, en caso de ser presencial, el postulante deberá costear sus pasajes.

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **05 puntos brutos**

10. 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.

11. 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.

12. 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 06 meses a prueba a contar del inicio de sus funciones, posteriormente una nueva renovación a los 12 meses, pudiendo el SSVQ utilizar este mismo proceso para un cargo similar, posterior a su cierre.

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.