Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

**APRUEBA BASES LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES INTERNOS AL CARGO ENFERMERO/A 4° TURNO DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL COMUNITARIO DE PORVENIR "DR. MARCO CHAMORRO IGLESIAS" ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.**

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº 5.635**

Punta Arenas, 14 de septiembre de 2023.

**VISTOS:** El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de la Ley 19.653/17.11.2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79 y de las Leyes Nros. 18.933 y 18.469; Decreto Supremo N° 140/21.04.2005 del Ministerio de Salud, que establece Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución Exenta N° 6692/12.08.2021, que establece nueva estructura orgánica del Servicio de Salud Magallanes; El DFL N° 29/16.03.2005 del Ministerio de Hacienda, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto N° 69/2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; La Resolución N° 06/29.03.2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución N° 3/17.01.2023 que modifica Resolución N° 6/29.03.2019; y en uso de las facultades que me confiere el D.A. N° 04/15.02.2023 del Ministerio de Salud;

**C O N S I D E R A N D O**

1) Que, el artículo 4° del D.F.L. Nº 1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado deberán velar siempre por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

2) Que, Resolución N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882.

3) Que, en el marco de la implementación del Instructivo Presidencial N° 001, de Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, de 2015, que otorga orientaciones en materias de procedimientos de reclutamiento y selección, señalando:

- ✓ Garantizar en las instituciones públicas el adecuado funcionamiento y desarrollo de los sistemas de recursos humanos tales como: ingreso, desarrollo, carrera funcionaria, capacitación, evaluación del desempeño, entre otros; y
- ✓ Garantizar que las condiciones relacionadas al desarrollo laboral no conlleven discriminaciones de ningún tipo.

4) Que, con fecha 25 de noviembre de 2020 se aprueba Manual de Reclutamiento mediante Resolución Exenta N° 8929 de la Dirección del Servicio Salud Magallanes y Resolución Exenta N° 6952 del 25 de agosto de 2021 de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, que modifica el Manual de Reclutamiento y Selección de este Servicio de Salud.

5) Que, a través de Resolución Exenta N° 524 de fecha 23 de enero de 2023, se aprueba perfil de cargo de Enfermero/a 4to turno de la Unidad de Emergencia Hospitalaria para desempeñarse en el Hospital Comunitario de Porvenir "Dr. Marco Chamorro I., establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

6) Que, de acuerdo a las Consideraciones Generales establecidas en el Manual de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Magallanes señala, que "...El Director/a de cada establecimiento, frente a un cargo vacante a contrata, procederá a provisionarlos a través de la realización de un concurso interno, que en el caso de declararse desierto lo habilitará para efectuar una convocatoria externa...".

7) Que, conforme a lo informado por la Unidad de Remuneraciones, en correo electrónico de fecha 04 de septiembre de 2023, las Asociaciones de Funcionarios con mayor representación son la FENPRUSS y ASENF, ambos del Hospital Comunitario de Porvenir "Dr. Marco Chamorro I.", en planilla correspondiente al corte del mes de agosto de 2023.

8) Que, con fecha 20 de septiembre de 2023, será publicado en la Página del Servicio de Salud Magallanes, en murales, afiches y medios de difusión, el Llamado a Selección de Antecedentes al Cargo de Enfermero/a 4to. Turno de la Unidad de Emergencia Hospitalaria, Contrata, Grado 15° EUS, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Comunitario de Porvenir "Dr. Marco Chamorro I.", establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

9) Que, el Decreto N° 140 de año 2005 "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud", en el artículo 23, letra a) que considera "Proponer políticas para el Servicio de provisión de Recursos Humanos, a través de sistemas de reclutamiento, selección y orientación funcionaria, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia", como funciones de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, dicto la siguiente;

**R E S O L U C I Ó N:**

**1. LLÁMESE,** a Proceso de Selección de Antecedentes Interno para proveer en calidad de Contrata, el siguiente cargo; Enfermero/a 4to turno de la Unidad de Emergencia Hospitalaria, Contrata, Profesional, Grado 15° EUS, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Comunitario de Porvenir "Dr. Marco Chamorro I.", establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

| N° de Cargo | Denominación del Cargo | Grado | Dependencia | Establecimiento |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Enfermera/o 4to turno Unidad de Emergencia Hospitalaria | 15° EUS | Enfermero Coordinador UEH, Médico Jefe UEH y Enfermera Coordinadora Gestión del Cuidado | Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir. |

**2. APRUÉBESE,** las Bases que regirán el Llamado a Selección de Antecedentes para proveer el cargo señalado en numeral 1, cuyo texto es el siguiente:

**BASES LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES INTERNO AL CARGO CONTRATA DE "ENFERMERO/A 4TO TURNO UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITALARIA" PARA DESEMPEÑARSE EN EL HOSPITAL COMUNITARIO DE PORVENIR "DR. MARCO CHAMORRO I.", ESTABLECIMIENTO PERTENECIENTE AL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.**

## I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del cargo:** | **Dependencia Jerárquica:** | **Lugar de Desempeño:** | **Escalafón:** | **Horas a Trabajar:** | **Grado** |
| Enfermera/o 4to turno Unidad de Emergencia Hospitalaria | Enfermero Coordinador UEH, Médico Jefe UEH y Enfermera Coordinadora Gestión del Cuidado | Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir. | Profesional | 44 | 15° |

## II.- PERFIL DEL CARGO

### OBJETIVO DEL CARGO

- ✓ Gestionar e implementar el proceso de atención de Enfermería, entregando una atención oportuna y de buen trato a los usuarios que acuden a la Unidad de emergencia Hospitalaria y que se encuentren bajo su responsabilidad, garantizando la entrega de cuidados integrales, eficientes, bajo estándares de calidad y seguridad, ajustados a las normativas que aplican frente a una atención de riesgo vital y que rige al establecimiento como parte de la Red de Urgencia regional, considerando cuando fuese pertinente la continuidad de los cuidados y la integralidad del Modelo de Salud Familiar.

### FUNCIONES

- Desempeñarse de acuerdo a las jornadas de trabajo planificadas por jefaturas directas y del Servicio de Urgencias que están destinados a satisfacer las necesidades de los usuarios del hospital de Porvenir, realizando las labores correspondientes a su cargo y dando cumplimiento a la jornada laboral asignada.

- Organizar, dirigir, programar, controlar y evaluar la Gestión de los cuidados en forma diaria, en conformidad con las normas, programas y políticas aplicadas a la Enfermería profesional en armonía con las disposiciones, protocolos y reglamentos institucionales aplicados al Servicio de urgencias del establecimiento.

- Realizar trabajo en equipo junto a pares para cumplir los objetivos asignados según corresponda.

- Administrar los recursos para el buen funcionamiento de su unidad durante la jornada laboral.

- Cumplir con todas las disposiciones contenidas en el Estatuto Administrativo.

- Cumplir con lo establecido en los protocolos, normas, procedimientos y directrices de la institución y aquellas emanadas desde los organismos referentes relacionadas con la actividad clínico-asistencial de su rol de enfermería en el Servicio de urgencias.

- Realizar rondas diarias en lugar de trabajo asignado y cuidar los bienes institucionales.

- Mantener un trato respetuoso con los pacientes y funcionarios en general.

- Favorecer medidas destinadas a promover un ambiente laboral saludable y de mutuo respeto entre los integrantes del equipo de salud.

- Realizar las funciones inherentes a su puesto en forma responsable, oportuna y otras que sean encomendadas por la jefatura, que sean acordes al cargo de Enfermero/a.

- Mantener una buena presentación personal, adecuada al contexto laboral del Hospital de Porvenir.

- Resguardar la confidencialidad de la información de los usuarios, ficha clínica y tratamiento del paciente.
- Disponibilidad para realizar jornadas de trabajo nocturnas, diurnas y fines de semana según la necesidad de cobertura en el Servicio de urgencias.
- Informar a Enfermero Coordinador del Servicio o a Coordinadora Gestión del Cuidado cualquier situación, incidentes y novedades del servicio que excedan al ámbito de su competencia.
- Informar oportunamente a jefaturas establecidas según el ordenamiento organizacional del establecimiento para solicitar autorización de ausencias programables de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo.
- Mantener comunicación constante con Jefatura Médica de la Unidad y con médico de turno respecto a la evolución de los usuarios del Servicio de urgencias.
- Supervisar al personal a cargo y de las tareas delegadas (TENS, Conductores y Auxiliares de Servicio), manteniendo la comunicación, trato amable y retroalimentación adecuada.
- Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades a través de la capacitación continua.
- Participar en la mejora de los protocolos locales, a través de sugerencias o si fuese pertinente, elaborando estos documentos asignados.
- Elaborar y ejecutar el proceso de atención de Enfermería según las necesidades de cada usuario.
- Realizar técnicas y procedimientos específicos de Enfermería en colaboración con TENS o Auxiliar en caso de ser así.
- Colaborar activamente en la ejecución de procedimientos médicos para el apoyo diagnóstico y tratamiento.
- Participar activamente en situaciones de urgencia vital y en protocolos de reanimación cardiopulmonar.
- Capacitar al personal a su cargo participando del diseño y planificación de los programas de educación permanente para el personal del establecimiento y otros funcionarios de la salud.
- Participar en la orientación, inducción e integración de nuevos funcionarios de acuerdo a protocolo local.
- Aplicar pautas de supervisión de acuerdo a los protocolos locales o de la Red de urgencias en concordancia con la normativa vigente.
- Realizar registros oportunos, completos y fidedignos implementados en la unidad relacionados con el área administrativa, área clínica y plataformas de trabajo en red relacionadas con la información de los usuarios y la gestión de los Servicios de urgencia en la red de Salud de Magallanes.
- Resolver oportunamente contingencias de la unidad en forma responsable y adecuada.
- Recepcionar y entregar turno de manera sistemática en cada jornada laboral.
- Participar en las reuniones clínicas y/o del ámbito técnico de la unidad a las cuales sea convocado/a.

- Colaborar en la docencia de alumnos de pregrado de acuerdo a los protocolos y convenios de Relación Docente Asistencial vigentes.

- Coordinar con otros estamentos para otorgar atención integral a los usuarios consultantes

- Coordinar el traslado de los usuarios a otras unidades y establecimientos de la red cuando fuese pertinente, asegurando la continuidad de los cuidados según el nivel de complejidad y resolutividad establecidos en la red asistencial.

- Revisar el cumplimiento de indicaciones, requerimientos y registros clínicos asociados a la atención de los usuarios. DAU, recetas, consentimiento informado, interconsultas u otro que sea pertinente a la atención de urgencia.

- Controlar inventario de insumos para asegurar el stock mínimo de funcionamiento relacionado con la disponibilidad y existencias de insumos, fármacos, carro de paro, box de reanimación u otro que sea pertinente a la atención de urgencia y el correcto funcionamiento de la UEH.

- Realizar pedidos de insumos a través de plataforma, ya sea en forma mensual o según necesidad.

- Aplicar normativa de REAS y protocolos relacionados con la disposición, traslado y eliminación de residuos comunes, especiales o peligrosos.

- Realizar registro, evaluación y envío, dentro del plazo establecido, de estadística de actividades efectuadas mensualmente.

- Participar en programas y comités de gestión del establecimiento según designación contribuyendo al logro de los objetivos señalados en la resolución correspondiente.

## REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

*(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)*

- ✓ 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.

## VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

*(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con el nivel educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)*

**Obligatorios**

- Título profesional de Enfermero/a.

**Específicos Deseables**

- Curso y/o capacitación en IAAS mínimo 80 horas.
- Curso y/o capacitación en Calidad y Seguridad del Paciente
- Curso y/o capacitación en RCP Avanzada del adulto o ACLS
- Curso y/o capacitación en RCP Avanzada pediátrica o PALS
- Curso y/o capacitación en MAIS
- Conocimiento Básico en programas Word, Excel, Power Point e internet en general.
- Experiencia laboral en servicios críticos, urgencias adultas, pediátricas de a lo menos un año en servicios públicos y/o privados.

## CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

| | |
|---|---|
| **Conformación Equipo de Trabajo:** | - Médico Jefe UEH, Enfermera Coordinadora Gestión del Cuidado, Enfermero Coordinador UEH, Médico/a de turno, Enfermeros de turno, TENS, Auxiliar de Servicio, |

Conductores SAMU.

**Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:**

- Usuarios de la UEH y todo el personal del Hospital Comunitario de Porvenir.
- SSM (Director y otros referentes de SSM).
- SEREMI.
- Otros centros de salud de la red.
- Equipo Directivo Hospital de Porvenir.
- Funcionarios de otras unidades.

## COMPETENCIAS

**(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)**

| | COMPETENCIAS LABORALES: | B | M | A |
|---|---|---|---|---|
| Competencias de Institucionales | | | | |
| | Orientación al Logro/Resultado | | | x |
| | Orientación al Usuario | | | x |
| | Compromiso con la Organización | | | x |
| | Comunicación efectiva | | | x |
| Competencias Transversales | | | | |
| | Trabajo en Equipo | | | x |
| | Cortesía | | | x |
| | Efectividad | | | x |
| Competencias Personales | | | | |
| | Tolerancia a la presión | | | x |
| | Asertividad | | | x |
| | Adaptabilidad | | | x |
| Competencias por Estamento | | | | |
| | 3.2 Profesional | | | |
| | Aprendizaje continuo | | | x |
| | Planificación | | | x |
| | Pensamiento Analítico | | | x |

## III.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- Copia simple del Título Profesional o Certificado de Título Profesional a fin al cargo que se postula, siendo para el 15° E.U.S.:

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.

- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo y que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). Anexo N° 1: *"Concurso Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple"*.

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:
  - ✓ Anexo N° 2 Certificado Experiencia Laboral Específica emitido por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño (día, mes y año), calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula (Profesional), firmado por la jefatura correspondiente.
  - ✓ Certificado de Relaciones de Servicio, emitido por el Sistema de Recursos Humanos SIRH y para Servidores Estatales a Honorarios Suma Alzada "Certificado emitido por Gestión de las Personas de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Establecimiento correspondiente o quien haga sus veces".

- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.

- Cuando la Profesión corresponda al área de la Salud, los candidatos deberán acreditar el Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas.

- Curriculum Vitae Formato Libre (Propio).

- Cuando el Perfil del cargo considere Requisitos Excluyentes y Obligatorios en los antecedentes curriculares, deberán ser acreditados y serán considerados como requisito de admisibilidad para la primera etapa de evaluación.

Los documentos antes mencionados **son requisitos excluyentes** en el proceso de postulación.

Para participar en esta convocatoria, por tener el carácter de interna, se requiere que los postulantes se encuentren con una relación laboral vigente con el Servicio de Salud Magallanes.

***Aquel postulante que cumpla con los requisitos legales establecidos en los cuerpos normativos vigentes, señalados también en el perfil del cargo, aprobará la etapa de admisibilidad y continuará la siguiente etapa de evaluación curricular de antecedentes. De lo contrario, no avanzará a la siguiente etapa.***

## IV.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Los interesados podrán presentar su Curriculum Vitae, y los documentos requeridos para la postulación al correo electrónico postulaciones.ssm@redsalud.gob.cl, señalando en el Asunto: **"Enfermero/a 4to. Turno Unidad de Emergencia Hospitalaria"**, desde el 20 de septiembre de 2023 al 06 de octubre de 2023 hasta las 12:00 horas del mediodía.

Para consultas en cuanto al proceso, puede realizarlas al correo electrónico: postulaciones.ssm@redsalud.gob.cl o a los siguientes números telefónicos: (61) 2291164 – 2291102 – 2291145 - 2291146.

Para obtener información sobre los requisitos de postulación y documentos a presentar dirigirse al link de la página del Servicio Salud Magallanes: https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su correo de postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este proceso de selección (Art. 7° Ley N° 20.422).

En el caso que el postulante tenga alguna discapacidad que no le permita acceder a la plataforma podrá tomar contacto con el departamento encargado de orientación a la postulación, indicado en esta convocatoria.

## V.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Magallanes, Subrogante legal o quien designe.
- Subdirector/a Gestión Asistencial del Servicio de Salud Magallanes, Subrogante legal o quien designe.
- Enfermera Coordinadora Gestión del Cuidado del Hospital Comunitario de Porvenir "Dr. Marco Chamorro I.", Subrogante legal o quien designe.

Con derecho a voz:

- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENPRUSS Y ASENF, ambos del Hospital Comunitario de Porvenir "Dr. Marco Chamorro I.".
- Jefe de Personal, o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud, quien cumplirá las veces de Ministro de Fe.

La conformación del Comité de Selección se efectuará a través de acta que levantará el Jefe/a de Personal o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, aportando una perspectiva institucional a la transparencia de los procedimientos, encontrándose entre sus funciones a los menos las siguientes:

- Ministro de fe del proceso.
- Identificación de cargo a proveer.
- Entregar resumen proceso de reclutamiento: número de postulantes, número de postulantes admisibles, nómina de identificación de los postulantes, observaciones.
- Registrar en el acta respectiva del día de sesiones, los acuerdos tomados para resolver las situaciones de carácter especial no consideradas en las bases.
- Firma de acta por sesión, de los integrantes de la Comisión con derecho a voto y entrega final a cada uno de los integrantes del Comité al finalizar la sesión.
- Registrar Puntajes asignados en cada factor y en total por cargos y postulantes.

## VI.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva, debiendo cumplir en cada etapa un puntaje mínimo para pasar a la siguiente, según se indica:

- Admisibilidad
- Evaluación Curricular
- Evaluación Psicolaboral
- Entrevista y Evaluación

| ETAPAS | Puntaje Máximo | Puntaje mínimo para pasar a siguiente etapa |
|---|---|---|
| **I.- Factor de Admisibilidad** | | |
| • **Admisible** | **15** | |
| • **No Admisible** | **0** | **15** |
| **II.- Evaluación Curricular** | | |
| **Experiencia Laboral:** | | |
| • **Experiencia Laboral** | **20** | |
| • **Experiencia Laboral Calificada** | **10** | **20** |
| **Capacitación:** | | |
| • **Capacitación atingente** | **20** | |
| **III.- Evaluación Psicolaboral:** | | |
| • **Recomendable para el cargo** | **20** | |
| • **Recomendable con Observaciones** | **10** | **10** |
| • **No recomendable** | **0** | |
| **IV.- Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo** | | |
| • **Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo** | **15** | |
| • **Presenta varias habilidades y competencias para el cargo** | **10** | |
| • **Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo** | **5** | **10** |
| • **No presenta habilidades y competencias para el cargo** | **0** | |
| **Puntaje mínimo para ser considerado elegible** | | **55** |

## VII.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

**ETAPA I: ADMISIBILIDAD**

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- Copia simple del Título Profesional o Certificado de Título Profesional a fin al cargo que se postula, siendo para el 15° E.U.S.:

  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.

- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo y que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). Anexo N° 1: *"Concurso Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple"*.

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:
  - ✓ Anexo N° 2 Certificado Experiencia Laboral Específica emitido por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño (día, mes y año), calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula (Profesional), firmado por la jefatura correspondiente.
  - ✓ Certificado de Relaciones de Servicio, emitido por el Sistema de Recursos Humanos SIRH y para Servidores Estatales a Honorarios Suma Alzada "Certificado emitido por Gestión de las Personas de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Establecimiento correspondiente o quien haga sus veces".

- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.
- Cuando la Profesión corresponda al área de la Salud, los candidatos deberán acreditar el Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas.
- Curriculum Vitae Formato Libre (Propio).
- Cuando el Perfil del cargo considere Requisitos Excluyentes y Obligatorios en los antecedentes curriculares, deberán ser acreditados y serán considerados como requisito de admisibilidad para la primera etapa de evaluación.

Admisible : 15 puntos
No Admisible : 0 Puntos

***PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA ES DE 15 PUNTOS.***

## ETAPA II: EVALUACIÓN CURRICULAR

Corresponde a los aspectos deseables específicos sobre experiencia laboral, capacitación y formación, conforme a lo definido en el Perfil del cargo, la cual se evaluará conforme a los antecedentes aportados por el postulante para estos fines, asignándose los puntajes, según tabla que se indica:

| Factor | Subfactor | Pje Máximo | Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa |
|---|---|---|---|
| Evaluación Curricular | Experiencia Laboral | 20 | 20 |
| | Experiencia Laboral Calificada | 10 | |
| | Capacitación Atingente al cargo | 20 | |
| | Total | 50 | |

### I.1.- SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA:

Se considera la **Experiencia Laboral** cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo al momento de la obtención de su certificado título profesional; y como **Experiencia Laboral Calificada**, cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo, al momento de la obtención de su certificado de título profesional, que sea atingente al cargo a postular.

Toda la información, deberá ser acreditada con certificados respectivos, los que deberán contener los siguientes datos para ser considerados válidos:

- Fecha de inicio y fecha de término de la experiencia laboral. En los casos que el certificado no presente fecha de término se entenderá la fecha de emisión del documento como fecha de corte.
- Descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular.
- Calidad Jurídica y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador.
- Nombre de la Institución, empresa, etc. y firma del encargado/a.

* La falta de unos de estos datos, se considerará no válido para ponderar.

**Se considerará la suma de los ítems entre sí, la que no podrá superar el Máximo Puntaje definido para el Subfactor (30 puntos).**

Tabla de Asignación de Puntajes:

| Sub-Factor | Forma de Evaluación | Puntaje Máximo | Puntaje Máximo Total |
|---|---|---|---|
| Experiencia Laboral | Desde 5 años de experiencia laboral. | 20 | 20 |
| | Desde 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral. | 15 | |
| | Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral. | 10 | |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral. | 05 | |
| Experiencia Laboral Calificada | Desde 5 años de experiencia laboral. | 10 | 10 |
| | Desde 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral. | 07 | |
| | Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral. | 05 | |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral. | 03 | |

**I.2.- SUBFACTOR CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO A POSTULAR:**

La capacitación: estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección. Se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas como se indica:

a) La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta un Título distinto o capacitación que no sea atingente al cargo, no será considerado.
b) Las capacitaciones tendrán una vigencia de a lo menos 5 años, desde la fecha de emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una vigencia para las capacitaciones, se estará a la vigencia establecida, en dichos textos legales.
c) Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo dichos números de horas por 0.75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.
d) Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. en que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación.

La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección, conforme a tabla que se indica:

| Sub-Factor | Forma de Evaluación | Puntaje Máximo | Puntaje Máximo Total |
|---|---|---|---|
| Capacitación Atingente al cargo | 163 horas o más de capacitación en el área de desempeño. | 20 | 20 |
| | Entre 136 y 162 horas de capacitación, en el área de desempeño. | 18 | |
| | Entre 109 y 135 horas de capacitación en el área de desempeño. | 16 | |
| | Entre 82 y 108 horas de capacitación en el área de desempeño. | 12 | |
| | Entre 55 y 81 horas de capacitación en el área de desempeño. | 08 | |
| | Entre 27 y 54 horas de capacitación en el área de desempeño. | 04 | |
| | Menos de 27 horas de capacitación en el área de desempeño. | 00 | |

***LOS Y LAS POSTULANTES, QUE CUMPLAN CON EL PUNTAJE MÍNIMO DE LA ETAPA II PASARÁN A LA ETAPA III. EL QUE SERÁ DE 20 PUNTOS MÍNIMOS.***

## ETAPA III: EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Una vez concluida la etapa de la evaluación curricular, se procederá a evaluar aquellos candidatos que:

- Hayan aprobado el Factor Admisibilidad.
- Y aprobado con el mínimo el Factor de Antecedentes Curriculares.

Se contactarán a los postulantes, vía telefónica y correo electrónico con el objeto de citarlos a la evaluación Psicolaboral. Dicho correo contendrá las instrucciones de las pruebas requeridas para cumplir con la Evaluación, junto con el plazo estipulado para este fin.

El postulante deberá confirmar su asistencia para realizar la evaluación de manera presencial y sólo en casos justificados se realizará por video conferencia y/o en línea, siendo responsabilidad del postulante contar con los medios propicios para su realización en línea.
Esta etapa está comprendida por la medición de competencias personales, profesionales y laborales de los postulantes a los cargos llamados. Consiste en la aplicación de pruebas psicológicas, que permitirán obtener un perfil de personalidad y competencias generales del evaluado, según lo señalado anteriormente.

Las herramientas a utilizar para evaluar tales competencias, dependerán del cargo a desempeñar como de las funciones requeridas para ejercerlo.

Entre ellas se aplicarán una o más de las siguientes técnicas:

- **Aplicación de pruebas de personalidad individual**: Tales como test psicométricos y evaluaciones gráficas. Todas estas utilizadas con la finalidad de obtener el perfil psicológico del postulante.
- **Actividades de índole individual**: Como realización de entrevistas estructuradas o semiestructuradas con el fin de recaudar información relevante del entrevistado en un contexto laboral en relación a su capacidad y estilo de trabajo; a su vez, realizar una observación cualitativa del comportamiento del postulante al momento de la entrevista con el propósito de indagar la adaptación del mismo a la situación de evaluación.
- **Actividades de índole Grupal**: Tales como el desarrollo de actividades de tipo conjunto con los demás postulantes presentes en la entrevista o Assesment Center (entrevistas de evaluación situacional), actividad que permite predecir el rendimiento de una persona ante un conjunto de tareas que pueden resultar críticas en su puesto de trabajo, lo que permite al evaluador observar al postulante, clasificar y evaluar con precisión su comportamiento ante un tipo determinado de situaciones reales.

Para el cálculo de este factor se aplicará la siguiente tabla de puntajes:

| Factor | Sub-Factor | Forma de Evaluación | Puntaje | Puntaje Mínimo de Aprobación Etapa |
|---|---|---|---|---|
| **Evaluación Psicolaboral** | Aptitud específica para el desempeño de la función, según perfil | Recomendable para el cargo. | 20 | 10 |
| | | Recomendable con observaciones. | 10 | |
| | | No recomendable. | 0 | |

La Evaluación Psicolaboral, tendrá una vigencia exclusiva de seis meses para el perfil del cargo, a contar de la fecha de la misma.

En caso de que el postulante decida someterse a otro proceso de selección con un perfil de cargo distinto, y pase a esta etapa, deberá ser evaluado nuevamente.

El contenido y herramientas de las Evaluaciones Psicolaboral tendrán el carácter de **RESERVADO** para efecto de solicitudes ciudadanas de acceso a la información u otra vía. Sin perjuicio que sea el propio titular de la información quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

Una vez finalizada la aplicación y revisión de las pruebas realizadas, el profesional psicólogo emitirá un reporte de los resultados obtenidos, presentándolo al Comité de Selección con el fin de determinar la nómina de personas que avanzan a la etapa final de evaluación.

**** Etapa de evaluación, que deberá ser ejecutada por un Psicólogo Laboral.**

***AQUELLOS CANDIDATOS QUE NO LOGREN EL PUNTAJE MÍNIMO ESPERADO DE 10 PUNTOS NO PASARÁN A LA EVALUACIÓN FINAL.***

**ETAPA IV: EVALUACIÓN FINAL "ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS".**

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semi-estructurada, estandarizada en tiempo y preguntas, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con las respuestas esperadas, cuestionario que será evaluado por la Comisión previamente con las respuestas esperadas.

Esta etapa, pretende identificar las habilidades, de acuerdo con perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo, entre otras, definidas en las presentes bases.

La entrevista podrá ser presencial o a distancia.

La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación por teléfono y/o vía correo electrónico, que hayan señalado en su Currículum Vitae.

La asignación de puntaje corresponderá a la nota promedio que cada integrante del Comité de Selección, con derecho a voz y a voto asignó al candidato, conforme a la apreciación emanada de la entrevista realizada, en cada aspecto o competencia a considerar.

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en algunas de las siguientes categorías, de esta tabla de puntajes:

| Factor | Forma de Evaluación | Puntaje | Puntaje Máximo |
|---|---|---|---|
| **Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo** | Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 – 7.0) | 15 | 15 |
| | Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.49) | 10 | |
| | Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.99) | 05 | |
| | No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.99) | 00 | |

***EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE ENTREVISTA SERÁ DE 10 PUNTOS.***

## VIII. PUNTAJE DE POSTULACIÓN CANDIDATO IDÓNEO:

Efectuada la evaluación final, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada un listado de postulantes elegibles, conformado por los más altos puntajes finales, con un mínimo de 3 postulantes, si los hubiere, y un máximo que dependerá de la cantidad de cargos a proveer.

Sí no existieran candidatos que cumplan con lo anterior, el proceso será declarado desierto.

De existir empate para conformar el listado elegible a presentar al Jefe Superior del Servicio o del Establecimiento, establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido en la evaluación curricular, específicamente en la valoración de antecedentes.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada Factor. Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **55 puntos** y cumplir con los puntajes mínimos de cada etapa. El postulante que no cumpla dichas condiciones será excluido del proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

## IX. SELECCIÓN Y ASUNCIÓN DE FUNCIONES

Como resultado del proceso de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director del establecimiento del cargo a proveer, los nombres de a lo menos 3, pero no más de 5 candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes.

El Director del Establecimiento, seleccionará a uno de los candidatos propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume funciones.

En el evento que no existan candidatos elegibles, el proceso debe declararse desierto por la autoridad del establecimiento, debiendo ésta llamar a un proceso externo, teniendo como plazo máximo 6 (seis) meses para iniciar un nuevo proceso de llamado a concurso.

## X. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Salud Magallanes correspondiente al cargo, mediante correo electrónico señalado en el currículum vitae, en el cual se adjuntará el documento formal de ofrecimiento y deberá contener los formatos o archivos atingentes para la aceptación del cargo. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía, dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la fecha de notificación.

Asimismo, el resultado final de quien quede seleccionado/a en virtud del proceso, será de conocimiento público una vez este haya finalizado. Dicho resultado se encontrará disponible en la página del Servicio: https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas encargado del proceso, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/a seleccionado/a. En caso de que éste no acepte el ofrecimiento, el Director del establecimiento, ofrecerá el cargo a unos de los postulantes restantes de la lista elegible.

## XI. FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el 11 de diciembre de 2023, en el evento que el Servicio de Salud Magallanes por razones fundadas no pueda dar cumplimiento a esta fecha, se informará por las distintas plataformas.

## XII. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El calendario se encuentra expuesto a modificaciones las que serán informadas en la página del Servicio: https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/, siendo deber del postulante, informarse de las variaciones.

| **CRONOGRAMA: LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES INTERNOS AL CARGO DE "ENFERMERO/A 4TO TURNO UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITALARIA" PARA DESEMPEÑARSE EN EL HOSPITAL COMUNITARIO DE PORVENIR "DR. MARCO CHAMORRO I.", ESTABLECIMIENTO PERTENECIENTE AL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.** | |
|---|---|
| Publicación, difusión y recepción de antecedentes | 20 de septiembre de 2023 al 06 de octubre de 2023 ***hasta las 12:00 horas del mediodía*** |
| Evaluación de antecedentes curriculares | 10 de octubre de 2023 al 25 de octubre 2023 |
| Entrevista Psicolaboral | 26 de octubre de 2023 al 10 de noviembre de 2023 |
| Entrevista con el Comité de Selección | 13 de noviembre de 2023 al 24 de noviembre de 2023 |
| Presentación al Director de los Postulantes y Selección del Cargo | 27 de noviembre de 2023 al 01 de diciembre de 2023 |
| Entrega de resultados | 04 de diciembre de 2023 al 07 de diciembre de 2023 |
| Asume funciones | 11 de diciembre de 2023 o fecha a convenir |

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

SERVICIO DE SALUD MAGALLANES DIRECTORA XII REGIÓN

SERVICIO DE SALUD V.° B.° DIV. JURÍDICA

V°B° SDGDP

**D. VERÓNICA ALEJANDRA YÁÑEZ GONZÁLEZ**
**DIRECTORA**
**SERVICIO SALUD MAGALLANES**

VYG/ DSA_SVM/RAM/OVV_JCV/jvc.-
**N° 3732 /**

**DISTRIBUCIÓN DIGITAL:**

- Dirección Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Dirección Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Dirección Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección de Recursos Físicos.
- Subdirección de Gestión Asistencial.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Subdirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección de Atención Primaria de Salud A.P.S.
- Departamento de Atención Prehospitalaria S.A.M.U.
- Departamento de Salud Mental.
- Departamento Asesoría Jurídica.
- Departamento de Auditoría.
- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Pública.
- FENPRUSS- DSSM.
- FENPRUSS- Hospital de Porvenir.
- FENPRUSS- HCM.
- FENPRUSS- HPN.
- FENATS.
- FENATS- HPW.
- ASENF.
- Departamento Desarrollo Organizacional.
- Oficina de Partes (ORIGINAL)