



LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO

El Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, llama a proveer 01 cargo de Químico Farmacéutico – Profesional con Calidad Jurídica Contrata.

N° de Cargos	Cargo	Calidad Jurídica/Horas /Ley	Establecimiento
01	Químico Farmacéutico	Contrata/ 44 horas/ Ley N° 19.664	Hospital de Niños Dr. Roberto del Río.

Los antecedentes del proceso se encontrarán en las páginas: www.hrrrio.cl; www.empleospublicos.cl

DR. NÉSTOR ORTEGA LASTRA
HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RÍO



BASES DEL PROCESO DE LLAMADO DE SELECCIÓN DE PERSONAS PARA LA PROVISION DE CARGO A CONTRATA DE QUÍMICO FARMACÉUTICO; HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RIO.

1.- IDENTIFICACION DE LA VACANTE:

Tipo de Proceso	ABIERTO.
Nombre del Cargo	Químico Farmacéutico.
Nº de Vacantes	01
Calidad Jurídica / Horas / Ley / Jornada	Contrata/ 44 Horas/ Ley Médica Nº 19.664/ Diurno.
Estamento	Profesional
Grado / Sueldo Bruto	Se rige en base a Ley Médica Nº 19.664
Unidad de Desempeño	Farmacia
Dependencia de Jefatura	Jefe(a) de Farmacia
Lugar de Desempeño	Profesor Zañartu #1085, Comuna de Independencia

NOTA: Se informa que el recinto del Hospital no cuenta con estacionamiento privado.

2.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Los/as postulantes deberán acreditar al momento de la postulación el cumplimiento de los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos Generales: Los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el artículo 12 de la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por el del decreto con fuerza de ley Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por el siguiente:

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- 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.
- No estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen simple o delito.

DEBIDO A LA ALERTA SANITARIA

TODOS LOS EXTRANJEROS PODRAN POSTULAR ACREDITANDO:



1. TÍTULO APOSTILLADO EN SU PAÍS
2. CEDULA DE IDENTIDAD CHILENA
3. VISA DE TRABAJO
4. PERMISO DE RESIDENCIA

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afecto/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Establecimiento.
- Tener litigios pendientes con el Establecimiento, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser Director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Establecimiento.
- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios Directivos del Establecimiento hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio Nacional, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

2.2. Requisitos Específicos: **PROFESIONALES MÉDICOS**

A continuación, se presentan aspectos que se consideran relacionados con el buen desempeño esperado del Cargo, que orientarán la evaluación de los/as candidatos/as, en el proceso de selección.

Experiencia Laboral	Requerida (según DFL)	- Se rige por Ley Médica
	Requerido (Según Jefatura)	- Experiencia en farmacia asistencial y/o comunitaria comprobable en el sistema público o privado (excluyente).
Estudios	Requerida (Según DFL)	- Se rige por Ley Médica
	Requeridos (Según Jefatura)	- Químico Farmacéutico.
Capacitación y conocimientos adicionales deseables	Cursos/Pos grados / Postítulos	<ul style="list-style-type: none"> - Deseable curso de Calidad (deseable). - Deseable curso Farmacia Asistencial (deseable). - Deseable curso de Farmacovigilancia (deseable). - Deseable capacitación en oncología (deseable).



	Conocimientos y/o Habilidades Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos Microsoft office nivel usuario - Conocimiento de la reglamentación vigente de Farmacia (DS 466) - Conocimiento de reglamentación de medicamentos psicotrópicos (DS 405) y estupefacientes (DS 404). - Conocimiento de programas de patologías GES, Ministeriales y Ley Ricarte Soto. - Conocimiento de logística y abastecimiento (Norma 147). - Conocimientos de Recetario Magistral y normativa legal vigente (DS 79). - Conocimiento de Fraccionamiento y normativa legal vigente. - Deseable conocimiento en Farmacia Clínica. - Manejo de atención al público y de personal. - Resolución de conflictos. - Conocimientos básicos de medicamentos antiretrovirales y sus principales interacciones medicamentosas.
--	---	--

3.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES **PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO:**

3.1. Procedimiento de postulación

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán hacerlo **exclusivamente a través del Portal web www.empleospublicos.cl** durante el periodo de tiempo indicado en el numeral 7 (Cronograma Proceso de Selección).

Los/as interesados/as deben ingresar al link de postulación, completando y adjuntando toda la información solicitada, en forma electrónica, pues **NO se aceptará información alguna presentada por otros medios.**

Para realizar su postulación deberá, entonces, estar previamente registrado/a en dicho Portal, conforme sus respectivas instrucciones, inscribiéndose como usuario/a y completando el Currículum Vitae respectivo, sugiriéndose verificar además, para usuarios/a antiguos, que los antecedentes se encuentran actualizados.

3.2. Antecedentes documentales obligatorios para postular

Para hacer válida la postulación, los/as interesados/as deberán adjuntar obligatoriamente (a excepción de aquello que se indique como no excluyente) la siguiente información:

1. Certificado de Título Profesional
2. Fotocopia Cédula de Identidad.
3. Certificados que acrediten especialización pertinente finalizada (capacitación, postítulos), etc.
4. Currículum Vitae (no acredita experiencia laboral).
5. Certificados que acrediten Experiencia Laboral, identificándose la respectiva entidad pública o privada, el lapso de desempeño y las funciones y responsabilidades a su cargo; debiendo ser expedidos con clara indicación del nombre del certificador, su cargo y firma. **Relación de servicio o Certificado de Antigüedad en el caso de funcionarios públicos.** Excepcionalmente se aceptarán contratos de trabajo más los respectivos finiquitos o documentos equivalentes en los que conste el respectivo periodo certificado.

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un número de ticket. Si él o la postulante no adjuntan los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.



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 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.

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

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

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección se realizará cursando las siguientes etapas o factores:

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el factor "Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación" asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes.

El puntaje total de este factor se obtendrá mediante la suma de los siguientes 2 subfactores, a saber:

- 1. Subfactor Título/Licencia:** Se otorgará un **puntaje único ponderado de 10 puntos** de acuerdo al certificado de Título Profesional / Técnico / Técnico de Nivel Superior/Licencia de Enseñanza Media, entregada por el Ministerio de Educación o avalada por este, según requiera.
- 2. Subfactor Cursos de formación educacional y de capacitación:** Para los efectos de este subfactor, se entenderán los cursos de formación educacional, de capacitaciones relacionadas con el cargo.

Este subfactor requerirá por curso una duración de más de 16 horas, y no tener más de 5 años de antigüedad, desde la fecha de iniciación del Proceso de Selección.

Se evaluarán los certificados que acrediten nivel educacional, formación y capacitaciones que tengan relación con el área de desempeño y que se indican en los Requisitos establecidos. En el caso de postulantes pertenecientes al Sector Público, podrán presentar el listado de Capacitaciones emitido por la oficina de Capacitación respectiva con firma y timbre de la persona responsable

FACTOR: FORMACION EDUCACIONAL

Mediante la tabla que se muestra a continuación, se realizará la evaluación curricular de los antecedentes presentados por cada postulante, y se asignaran los puntajes de acuerdo a la siguiente tabla.

Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo, no podrán pasar a la siguiente etapa.

Esta etapa tiene un **puntaje único ponderado de 10 puntos**, quien no alcance este puntaje **no podrá pasar a la siguiente etapa.** Cada postulante puede ser clasificado en una de las categorías señaladas para cada factor y subfactor.

Formación	Puntaje	%	Puntaje Ponderado
Título de Químico Farmacéutico	100	10	10



FACTOR: CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN:

En el caso de la especialización, se sumaran los puntajes de los requisitos aquí señalados, de acuerdo a las especializaciones que posea cada postulante, pudiendo cada uno de ellos obtener un puntaje bruto máximo de 100 Puntos y un puntaje bruto mínimo de 10 puntos.

Este subfactor tendrá un peso total de un 10%, con un mínimo Puntaje ponderado de 1 puntos y un máximo puntaje ponderado de 10 puntos, tal como se muestra en la siguiente tabla.

Especialización	Puntaje por curso	Sumatoria Puntaje bruto (min – máx.)	%	Puntaje Ponderado
Deseable curso de Calidad (deseable).	25	Puntaje mínimo: 10 Puntaje Máximo: 100	10	2.5
Deseable curso Farmacia Asistencial (deseable).	25			2.5
Deseable curso de Farmacovigilancia (deseable).	25			2.5
Deseable capacitación en oncología (deseable).	25			2.5
Sin cursos deseables.	10			1

ETAPA 2: EXPERIENCIA LABORAL: Comprende la evaluación del tiempo de experiencia en funciones que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Este factor sólo otorgará el puntaje correspondiente a quienes certifiquen correctamente dicha experiencia mediante certificado emitido por el/la representante legal o por el área de RR.HH. o de Personal donde se desempeñó. Dicho certificado deberá contener:

- Firma y timbre del representante legal, jefe/a de RR.HH. o jefe/a de Personal.
- Certificados que den cuenta del periodo trabajado con fecha de ingreso y término en la organización (día, mes y año), nombre del cargo o cargos desempeñados y el período de desempeño de cada cargo, si correspondiere.
- En los casos de postulantes que se hayan desempeñado en el sector público pueden presentar Certificado de Relación de Servicios que se debe solicitar en las Oficinas de Recursos Humanos de la respectiva institución pública donde se desempeñó.

Nota: Las resoluciones de nombramiento del sistema público no son válidas para este proceso, porque informan sobre el inicio del contrato, no sobre el término del mismo.

Para efectos de este factor, todos los postulantes deberán acreditar, mediante certificado y detallar en currículum tipo actualizado, la experiencia en cargos y la experiencia laboral en funciones relacionadas con el cargo. Cabe señalar que para efectos de medición o cálculo de la experiencia laboral, la fecha límite a considerar corresponderá a la fecha de emisión del certificado.

La experiencia aquí señalada tendrá un peso total de un 25%, con un **mínimo de 25 puntos** y un **máximo de 25 puntos**.

EXPERIENCIA	Puntaje	%	Puntaje Ponderado
Experiencia en farmacia asistencial y/o comunitaria comprobable en el sistema público o privado (excluyente).	100	25	25



ETAPA 3: EVALUACION TECNICA: En esta etapa se evaluará la competencia técnica para el desempeño del cargo mediante una Entrevista de Valoración Global y los puntajes serán los que se asignen en conformidad a la tabla de valores indicada más adelante, cumpliendo con las siguientes categorías:

- Adecuación Alta al Perfil de Cargo: considera que el postulante, cuenta con las competencias técnicas para el desempeño de la tarea,
- Adecuación Media al Perfil de Cargo: se entiende que el postulante, cuenta con las competencias técnicas, para desempeñar bien su tarea, no obstante, se requiere de una evaluación en el puesto de trabajo una vez iniciada su tarea.
- Adecuación Baja al Perfil de Cargo: las competencias técnicas son deficientes, para realizar la tarea.

La Entrevista Técnica y Comisión de Selección estará constituida por:

- Jefe de Unidad.
- Profesional de la Unidad de Farmacia.
- Profesional de la unidad de Oncología.
- Todos los Representantes gremiales del Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, *como veedor del proceso.*

Nombre de Planta	Asociación Gremial Correspondiente
Médicos, Odontólogos(as), Químicos Farmacéuticos	ASOMED
Profesionales Universitarios	FENPRUS
Enfermeras(os) Universitarias(os)	ASENF
Administrativos	FENATS/ ASOCIACION Nº1
Auxiliares	FENATS/ ASOCIACION Nº1
Técnicos	AFUTEPA

Esta reunión se efectuará a través de una entrevista, la cual será presencial en la ciudad de Santiago según calendario publicado; la hora de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico, o de manera telefónica, **quien realiza la cita es la unidad quien solicita el cargo.** (De manera ocasional y de fuerza mayor, se podría realizar la entrevista online).

PROCESO	RESPONSABLE
Revisión de antecedentes y filtro curricular	Unidad de Reclutamiento y Selección
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	Unidad que solicita el cargo.
Evaluación Psicolaboral.	Unidad de Reclutamiento y Selección
Definición de Finalista	Comisión de Selección Técnica.

Resultado de la entrevista: **La Unidad que solicito el cargo,** hará llegar a Reclutamiento y Selección la nómina con la identificación de los postulantes entrevistados y el puntaje total obtenido por cada uno de ellos, junto con la planilla debidamente firmada, con las evaluaciones individuales efectuadas por los integrantes de la comisión entrevistadora.

SOBRE LA EVALUACIÓN TÉCNICA: *(evaluación que realiza la unidad solicitante)*

Posterior a la evaluación curricular, se aplicará una evaluación técnica a los y las postulantes que califiquen para esta etapa. Esta tiene por objetivo conocer el grado en que el candidato(a) posee habilidades y conocimientos en materias específicas del cargo.

La evaluación será desarrollada por el área que solicita el proceso y aplicada por el/la encargado/a del mismo a todos los/as postulantes que hubieren sido seleccionados en la fase anterior. Los instrumentos de evaluación pueden ser los siguientes:

Prueba de conocimientos: Un referente técnico del área desarrolla una prueba escrita con alternativas o desarrollo, un estudio de caso o cualquier otro tipo de formato que permita dilucidar el nivel de



conocimientos o competencias técnicas de una persona. Además, se debe determinar la escala de notas y calificación mínima para aprobar.

En el caso de que alguno de los o las postulantes presente alguna discapacidad física, la prueba se debe ajustar a las necesidades de la persona, con el objetivo de no discriminar por este motivo. Lo anterior, siempre y cuando la condición de discapacidad sea informada con anticipación por el o la postulante en su solicitud para el cargo.

Se deben aplicar la misma prueba o entrevista técnica a todos(as) los(as) candidatos(as), asegurando la igualdad de oportunidades, salvo en los casos de postulantes que presenten alguna discapacidad donde se debe adecuar las pruebas a él o la postulante.

EXCEPCIONES: SE DEJA ESTABLECIDO QUE SI EL NUMERO DE POSTULANTES QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA ETAPA DE FILTRO CURRICULAR ES MAYOR A 10, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PODRÁ ELEGIR A UN MÍNIMO DE 5 POSTULANTES PARA SER CITADOS A ENTREVISTA TÉCNICA, USANDO COMO CRITERIO PARA LA ELECCIÓN AQUELLOS QUE SE ACERQUEN EN MAYOR MEDIDA AL PERFIL PUBLICADO.

Esta etapa tiene un **máximo ponderado de 25 puntos** y un puntaje **mínimo ponderado de 15 puntos** para pasar a la siguiente etapa.

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima, **no podrán pasar a la siguiente etapa.**

FACTOR	CATEGORIAS	PUNTAJE	PONDERADOR	PUNTAJE PONDERADO
EVALUACIÓN TÉCNICA	Adecuación al perfil, Alto	75 a 100	25	18.75 a 25
	Adecuación al perfil, Medio	60 a 74		15 a 18.5
	Adecuación al perfil, Bajo	0 a 59		0 a 14.75

ETAPA 4: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN ADECUACIÓN PSICOLABORAL PARA EL CARGO:

En esta etapa se evaluará la adecuación psicológica del postulante en relación al perfil del cargo. El método utilizado será aquel que permita medir las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo (entrevistas por competencias y/o test psicológicos). La Evaluación Psicolaboral será realizada por profesionales de la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Institución, y ésta podrá ejecutarse de forma presencial u online; la hora de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico o telefónicamente.

Esta etapa tiene un **máximo ponderado de 30 puntos** y un puntaje **mínimo ponderado de 18 puntos.**

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima, **quedarán inmediatamente fuera del proceso.**

FACTOR	CATEGORIAS	PUNTAJE	PONDERADOR	PUNTAJE PONDERADO
EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Adecuación al perfil, Alto	75 a 100	30	22.5 a 30
	Adecuación al perfil, Medio	60 a 74		18 a 22.2
	Adecuación al perfil, Bajo	0 a 59		0 a 17.7



ETAPA 5: PROPUESTA DE NOMINA DE CANDIDATOS IDÓNEOS

Para ser considerado candidato idóneo, el/la postulante deberá reunir un puntaje igual o superior a **69** puntos.

Para el cálculo de los puntajes finales se considerarán solo aquellos postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos asignados para cada etapa. El postulante que no obtenga el puntaje mínimo de cada etapa y final, no podrá continuar en el proceso de selección.

Como resultado del proceso de selección, la Unidad de Reclutamiento y Selección propondrá a la Comisión de Selección una nómina con los nombres de los/as candidatos/as que hayan obtenido el puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo.

ETAPA 6: DETERMINACIÓN DEL POSTULANTE QUE OCUPARÁ EL CARGO VACANTE:

La Comisión de Selección definirá al postulante que ocupará la vacante a partir de la nómina presentada por la Unidad de Reclutamiento y Selección, ponderando todos los antecedentes que obren bajo su poder, pudiendo elegir a cualquiera de ellos.

****SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA PERSONA SELECCIONADA TENDRÁ UNA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS 3 MESES, QUE DEFINIRÁ LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO.**

5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS OFICIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En el caso de haber suficientes postulantes idóneos, la autoridad facultada para hacer el nombramiento, seleccionará a una de las personas propuestas y la Unidad de Reclutamiento y Selección notificará telefónicamente y por correo electrónico.

La aceptación del cargo deberá efectuarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación, mediante correo electrónico a 'seleccion.hrrrio@redsalud.gov.cl' Si no lo hiciera, la autoridad facultada nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

El Proceso de Selección se resolverá a más tardar el día establecido según el calendario, y su resultado será informado en el Portal de Empleos Públicos, y la página del Hospital Gestor Documental a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión. Además, se les notificará vía correo electrónico (en caso que se requiera). Nuestro departamento se reserva el derecho de modificar su calendario en caso que sea necesario.

6.- FACTORES DE EVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y PUNTAJE DEL PROCESO COMPLETO

CARGO	ESTUDIOS FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	Prueba Técnica	Psicolaboral	TOTAL
Químico Farmacéutico	20 puntos	25 puntos	25 puntos	30 puntos	100 Puntos

La Unidad de Reclutamiento y Selección, presentará al Director del Servicio o a quien correspondiese un ranking con los/as postulantes que hayan obtenido los puntajes más altos en el proceso de Selección (estas personas por defecto tienen que haber aprobado la Evaluación Psicolaboral), para que dicha autoridad decida respecto de él o la mejor postulante para desempeñar el cargo a proveer.

Cuando los resultados estén finalizados según cronograma se notificará a el/la postulante seleccionado/a vía telefónica y/o por correo electrónico.



****SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA PERSONA SELECCIONADA TENDRÁ UNA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS 3 MESES, QUE DEFINIRÁ LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO.**

7.- CRONOGRAMA

Etapas del Proceso de Selección	Fecha y plazos
Recepción de Antecedentes	19/07/2022 – 25/07/2022
Análisis Curricular	26/07/2022 – 27/07/2022
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	28/07/2022 – 29/07/2022
Entrevista Psicolaboral	01/08/2022 – 03/08/2022
Definición de Finalista	04/08/2022

**** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 17:00 horas del día 25/07/2022.**

NOTA: Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de selección se reserva el derecho a modificar los plazos contenidos en el cronograma adjunto, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de exponer los fundamentos.

8. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

La Unidad de Reclutamiento y Selección notificará a los/las postulantes seleccionados.

Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso, la Unidad de Reclutamiento y Selección levantará un Acta de Cierre la que será publicada en la página web institucional sección "Trabaje con nosotros".

9. CONDICIONES GENERALES

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

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

RECORDAR QUE LAS PERSONAS INTERESADAS EN POSTULAR DEBERÁN HACERLO ÚNICAMENTE A TRAVÉS DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS, PARA LO CUAL DEBERÁN REGISTRARSE PREVIAMENTE COMO USUARIOS DE ÉSTE Y COMPLETAR EL CURRÍCULUM VITAE DEL PORTAL (EN EL MENÚ MI CV, EN VER CV) Y ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR, DICHS DOCUMENTOS DEBEN SER ADJUNTADOS/ACTUALIZADOS PARA PODER POSTULAR:

RECORDAR QUE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA POSTULAR SOLO TENDRÁN VALIDEZ SI SON SUBIDOS A LA PÁGINA DE EMPLEOS PÚBLICOS, ES DECIR, NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.

ES EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE REALIZAR UNA CORRECTA POSTULACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS. AL MOMENTO DE POSTULAR DEBE VERIFICAR QUE EL SISTEMA EMITA UN "COMPROBANTE DE POSTULACIÓN", EL CUAL ESTARÁ VISIBLE EN LA SECCIÓN "MIS DATOS" DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS Y TAMBIÉN SERÁ ENVIADO A SU CORREO ELECTRÓNICO.

10.- PERFIL DE CARGO:

PERFIL DE CARGO



I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Químico Farmacéutico Área: Oncología, VIH/SIDA, Cardiovascular, Pediatría.
Centro de Responsabilidad	Subdirección Gestión Asistencial
Centro de Costo	Farmacia
Fecha actualización	Mayo 2022 fecha Actualización
Jefatura	Jefe de Farmacia
Requisitos Académicos:	
Químico Farmacéutico.	
Capacitación o formación en un área específica (ACREDITABLE):	
<ul style="list-style-type: none"> - Deseable curso de Calidad (deseable). - Deseable curso Farmacia Asistencial (deseable). - Deseable curso de Farmacovigilancia (deseable). - Deseable capacitación en oncología (deseable). 	
Conocimientos y/o Habilidades Técnicas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos Microsoft office nivel usuario - Conocimiento de la reglamentación vigente de Farmacia (DS 466) - Conocimiento de reglamentación de medicamentos psicotrópicos (DS 405) y estupefacientes (DS 404). - Conocimiento de programas de patologías GES, Ministeriales y Ley Ricarte Soto. - Conocimiento de logística y abastecimiento (Norma 147). - Conocimientos de Recetario Magistral y normativa legal vigente (DS 79). - Conocimiento de Fraccionamiento y normativa legal vigente. - Deseable conocimiento en Farmacia Clínica. - Manejo de atención al público y de personal. - Resolución de conflictos. - Conocimientos básicos de medicamentos antiretrovirales y sus principales interacciones medicamentosas 	
Experiencia deseable en algún área:	
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en farmacia asistencial y/o comunitaria comprobable en el sistema público o privado (deseable). 	
Objetivo del Cargo	<p>Supervisar y coordinar las funciones en la unidad asignada (pacientes hospitalizados, pacientes ambulatorios, programas, logística y abastecimiento, calidad, recetario magistral, etc.) de acuerdo a procedimiento de dispensación, con el fin de asegurar la eficiencia y oportunidad en la entrega de los medicamentos a los usuarios de la Farmacia del Hospital Roberto del Río.</p> <p>Formar parte activa y participativa del equipo de salud a cargo de este grupo de pacientes, con el fin de dispensar y apoyar en la terapia antiretroviral y de prevención de los pacientes VIH/SIDA.</p>



	<p>Participar en el proceso de cuidado del paciente de Cardiovascular mediante servicios farmacéuticos sistematizados para contribuir en la resolución de necesidades relacionadas con la terapia farmacológica de modo colaborativo e integrado a los equipos clínicos.</p> <p>Brindar atención farmacéutica a pacientes de CC oncología, CC ambulatorio CC Hemofilia y Cuidados paliativos oncológicos</p>
--	--

Tipo de Jornada: 44 horas

II. RED DE INTERACCIÓN:

Puestos de trabajo con los cuales se relaciona al interior de su unidad y servicio, considerando la posición jerárquica respecto del puesto de trabajo.

INTERNA	
Jefatura directa del Cargo	Jefe de Farmacia
Equipo de trabajo	Otros Químicos Farmacéuticos de la Unidad
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	TENS en Farmacia, administrativos, auxiliares
EXTERNA	
Cargos con los cuales tiene relación directa	Médicos, Enfermeras, TENS, Personal Administrativo y Auxiliares de Servicio.

III. ANÁLISIS DEL CARGO:

a) FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

- 1.- Revisar y preparar (o supervisar la preparación) de todas las prescripciones médicas derivadas a Farmacia desde los servicios hospitalarios y desde la atención abierta.
- 2.- Revisar, vigilar, inventariar y controlar el flujo de ingreso y egreso de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes asignados, registrando de manera constante este flujo en libro de control de stock.
- 3.- Programar, supervisar, validar y registrar el fraccionamiento en dosis unitarias de medicamentos cuando corresponda.
- 4.- Revisar y validar el total de prescripciones y recetas dispensadas, de manera diaria.
- 5.- Realizar informes de producción y fraccionamiento de medicamentos de manera mensual.
- 6.- Asesorar y validar técnicamente las preparaciones de nutrición parenteral, derivadas a organismos externos.
- 7.- Colaborar en la capacitación de personal técnico, administrativo y auxiliar de la Farmacia.
- 8.- Participar en reuniones técnico/administrativas y/o comités (ej. Comité de Farmacia, VIH, Oncología, Reumatología, Capacitación, etc.) con equipos inter y multidisciplinarios, con el fin de coordinar mejoras en los procesos clínicos y administrativos de la Farmacia, asumiendo un rol participativo y de asesor en las decisiones que se tomen.
- 9.- Colaborar y asesorar en las decisiones relacionadas al tratamiento farmacológico de los usuarios del Hospital en coordinación con el médico tratante, incluyendo educación al paciente.
- 10.- Colaborar con la docencia de pre grado de alumnos de química y farmacia y técnicos paramédicos en el establecimiento.
- 11.- Programación y coordinación del stock de medicamentos de forma eficiente según la necesidad del usuario interno y externo.
- 12.- Participar activamente en la obtención, mantención y mejora continua de los indicadores de calidad y gestión.
- 13.- Realizar otras funciones encomendadas por su jefatura.



Objetivo Específico: VIH/SIDA

- 1.- Realizar seguimiento permanente de los pacientes VIH positivos desde el punto de vista farmacológico, a través de la confección periódica de una ficha individual destinada a registrar para cada uno el medicamento utilizado, fecha, dosis diaria, cantidad dispensada y cualquier observación pertinente al momento de la dispensación.
- 2.- Entregar de forma informada la terapia antiretroviral a los pacientes que integran el Programa VIH/SIDA, en dosis exacta, destacando la forma de administración correcta, posibles efectos adversos, condiciones de almacenamiento y cualquier duda pertinente que presenten los pacientes o sus tutores.
- 3.- Ejecutar control de tratamiento con los frascos de medicamentos, con el fin de detectar posibles alteraciones del producto como precipitación, cambios de color, etc., lo cual permitirá también, medir el cumplimiento de terapia.
- 4.- Reafirmar conceptos básicos sobre la enfermedad y su terapia al momento de dispensar cada tratamiento, lo cual podrá realizarse de manera individual o grupal.
- 5.- Coordinación con el equipo médico en relación con:
 - a. Notificación de incorporación de nuevos casos o de cambios en la terapia antiretroviral de pacientes ya en control.
 - b. Control de adherencia.
 - c. Detección de reacciones adversas.
 - d. Interacciones entre los fármacos que forman parte de esta y de sus terapias concomitantes y/o alimentos, situaciones que inciden de forma directa en el estado de los pacientes.

Objetivo Específico: ONCOHEMATOLOGIA

- 1.- Analizar los esquemas farmacoterapéuticos de la unidad, promoviendo una adecuada indicación, dosificación y administración de medicamentos oncológicos y no oncológicos.
- 2.- Cumplir con el proceso de solicitud, dispensación, distribución de citotóxicos y entrega de certificados de cumplimiento.
- 3.- Realizar la entrega de medicamentos a los pacientes oncológicos ambulatorios
- 4.- Realizar la entrega de medicamentos para procedimientos en sala de ambulatorio
- 5.- Realizar recomendaciones al equipo clínico y/o a los responsables del paciente relacionadas a la farmacoterapia que permitan prevenir errores de medicación.
- 6.- Realizar entrevista farmacéutica y educación en salud a cuidadores de pacientes oncológicos a fin de detectar y resolver problemas relacionados a medicamentos.
- 7.- Notificar los errores de medicación que ocurran dentro de la unidad
- 8.- Realizar labores de farmacovigilancia activa ayudando a identificar, prevenir y resolver reacciones adversas a medicamentos (RAM).
- 9.- Velar por la notificación de todas las sospechas de RAM dentro de la unidad al profesional referente a nivel hospitalario.
- 10.- Proveer al equipo clínico información sobre las características farmacocinéticas y farmacodinámicas de los medicamentos.
- 11.- Proveer al equipo clínico información sobre interacciones farmacológicas que puedan alterar los resultados de la farmacoterapia.
- 12.- Proveer información al equipo de enfermería sobre estabilidad y compatibilidad de los fármacos intravenosos utilizados en la unidad.
- 13.- Monitorizar farmacocinéticamente los medicamentos para los cuales exista la posibilidad de medir niveles plasmáticos entregando las sugerencias que se desprendan de dichos resultados.
- 14.- Desarrollar o participar en la confección de protocolos y manuales para el uso eficaz, eficiente y seguro de los medicamentos.
- 15.- Proveer recomendaciones que permitan optimizar los costos asociados a la farmacoterapia.



- 16.- Participar en comité de licitación de quimioterapia
- 17.- Desarrollar y participar de actividades de investigación dentro de la unidad
- 18.- Realizar y participar de actividades de capacitación para el equipo clínico y técnico de la unidad.
- 19.- Participar en las entregas de turno de oncología, comité oncológico y actividades, e instancias que indique la jefatura de la oncología y/o la jefatura de Farmacia.
- 20.- Participar en reunión de Cuidados paliativos
- 21.- Mantener formación continua en oncología pediátrica
- 22.- Realizar registros correspondientes en FCE y documentar las intervenciones farmacéuticas realizadas.
- 23.- Cumplir con el proceso del envío de medicamentos a pacientes de regiones

Objetivos Específicos Cardiovascular

- 1.- Práctica estandarizada estructurada con el fin de identificar los problemas asociados a la farmacoterapia de manera individualizada.
- 2.- Participar en la entrega del turno nocturno con equipo de la unidad, rondas clínicas.
- 3.- Evaluar el régimen farmacoterapéutico de los pacientes de la unidad, velando por una adecuada indicación, dosificación y previniendo interacciones
 - a) Validar en sistema intranet las indicaciones terapéuticas de los prescriptores del área.
 - b) Evaluar cambio de formulación de medicamento.
 - c) Evaluar cambio de vía de administración del medicamento.
 - d) Evaluar ajuste de medicamentos por condición clínica del paciente (neonato, obeso, terapias de reemplazo renal, etc.).
 - e) Evaluar adición, discontinuación o sustitución de medicamentos.
 - f) Evaluar función renal para posterior ajuste de medicamentos si fuera necesario.
 - g) Evaluar función hepática para posterior ajuste de medicamentos si fuera necesario.
 - h) Revisar manejo de diluciones y estabildades de medicamentos.
 - i) Revisar compatibilidades de fármacos en diluciones
- 4.- Revisar exámenes de laboratorio y parámetros clínicos del paciente
- 5.- Realizar conciliación farmacéutica de ser necesaria
- 6.- Revisar Interacciones fármaco-fármaco o fármaco-alimento
- 7.- Revisar y evaluar duración del tratamiento y/o fecha de administración
- 8.- Velar por implementación de Buenas Prácticas de Administración de fármacos para el éxito del tratamiento, asegurando la calidad en la atención.
- 9.- Realizar monitorización de niveles plasmáticos de medicamentos. Realizar ajuste de dosificación/duración por monitoreo farmacocinético
- 10.- Realizar labores de farmacovigilancia activa a reacciones adversas a medicamentos (RAM)
- 11.- Notificar eventos adversos cuando corresponda.
- 12.- Participar en la elaboración de guías y protocolos que tengan relación con la unidad (sedoanalgesia, anticoagulantes, profilaxis quirúrgicas, nefroprotección, etc.)
- 13.- Realizar informes de registro estadístico mensual (REM).
- 14.- Otras actividades encomendadas por jefatura directa técnico y/o administrativa.

Funciones Administrativas:

1. Habilitar y mantener las condiciones de espacio, temperatura y humedad necesarias para el correcto almacenamiento de los productos que integran la terapia de estos pacientes.
2. Realizar reposición de fármacos, antiretrovirales se realizará a través de la CONASIDA, mediante el envío bimensual de los saldos existentes en farmacia y el consumo mensual de los pacientes de cada uno de los fármacos.
3. Instruir a las personas que manipulan drogas, del peligro que significa verterlos en el ambiente, por esto se deberá exigir a los usuarios la remisión de residuos a la farmacia.
4. Coordinar algunas gestiones administrativas como el envío de formularios de notificación de nuevos tratamientos o cambios de terapia a CONASIDA y Servicio de Salud correspondiente, previa confección y firma del médico Encargado del programa, gestionar la solicitud de la o las



nuevas drogas en cuestión a Redes Asistenciales MINSAL, coordinar la entrega de medicamentos en el caso de no existir stock con el organismo central.

5. Recepcionar y dispensar de medicamentos y actividades educativas realizadas con cada paciente y/o tutor legal

El tiempo destinado para despacho de medicamentos en cada paciente dependerá de la preparación de drogas en proporción al número de drogas dispensadas, reconstitución de formas farmacéuticas si fuese necesario, número diario de pacientes atendidos, grado de instrucción del adulto responsable y grado de aceptación para recibir adiestramiento.

b) COMPETENCIAS CONDUCTUALES

1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencias Transversales	Nivel de Desempeño				
	A	B	C	D	E
Orientación al Cliente Externo e Interno					x
Adaptación Cambio-Innovación				x	
Compromiso Organizacional				x	

A: BAJO; B: EN DESARROLLO; C: MEDIO; D: ALTO; E: MUY ALTO

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- 1) **Capacidad de Trabajar Bajo Presión** *"Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia".*

Nivel de desempeño requerido (D) Habitualmente alcanza los objetivos aunque este presionado, y su desempeño es alto en situaciones de mucha exigencia.

- 2) **Trabajo en Equipo** *"Trabajar efectivamente con el equipo o personas fuera de la línea formal de autoridad (por ejemplo, pares, jefaturas) para alcanzar los objetivos de la organización; tomar medidas que respeten las necesidades y contribuciones de otros; contribuir al consenso y aceptarlo; subordinar los objetivos propios a los objetivos de la organización o del equipo".*

Nivel de desempeño requerido (E) Proactivo en colaborar con pares o superiores, compartiendo información y ofreciendo ayuda. Promueve buenas relaciones entre los miembros de su equipo, escuchando y respondiendo con empatía. Antepone los objetivos del grupo a los propios.

- 3) **Capacidad de Planificación y Organización** *"Establecer un curso de acción para sí mismo y para los demás a fin de lograr un objetivo específico; planear las asignaciones apropiadas de personal y la adecuada distribución de recursos".*

Nivel de desempeño requerido (D) Establece sistemas de control interno de su propio rendimiento. Programa su trabajo estableciendo objetivos e hitos. Monitorea grados de avance para asegurarse que ha ejecutado las acciones previstas.

- 4) **Orientación a la Calidad/ Atención al Detalle** *"Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas, sin importar cuán pequeñas sean; mostrar interés por todos los aspectos del puesto; verificar con precisión los procesos y las tareas; mantenerse alerta durante un período de tiempo."*



Nivel de desempeño requerido (D) Desarrolla las tareas y organiza la información de manera precisa, minuciosa y ordenada. Procura eliminar errores y duplicaciones. Emplea métodos para constatar que el trabajo esté bien organizado, considerando el impacto de sus acciones.