



**LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO**

El Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, llama a proveer 01 cargo de **Técnico en Enfermería** –Técnico con Calidad Jurídica Contrata.

| <b>N° de Cargos</b> | <b>Cargo</b>                 | <b>Calidad Jurídica/Horas /Ley</b>    | <b>Establecimiento</b>                 |
|---------------------|------------------------------|---------------------------------------|--|
| 01                  | <b>TECNICO EN ENFERMERIA</b> | Contrata/Cuarto turno / Ley N° 18.834 | Hospital de Niños Dr. Roberto del Río. |

Los antecedentes del proceso se encontrarán en las páginas: [www.hrrrio.cl](http://www.hrrrio.cl); [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

**DRA. CECILIA VILLASECA GARRETON  
DIRECTORA (S)  
HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RIO**



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS PARA LA PROVISIÓN DE CARGO A CONTRATA DE TECNICO EN ENFERMERIA; HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RIO.**

**1.- IDENTIFICACION DE LA VACANTE:**

|  |  |
|--|--|
| Tipo de Proceso                          | ABIERTO  |
| Nombre del Cargo                         | Técnico en Enfermería  |
| Nº de Vacantes                           | 01   |
| Calidad Jurídica / Horas / Ley / Jornada | Contrata/44 horas/Ley N° 18.834/ Cuarto Turno sin asignación |
| Estamento                                | Técnico  |
| Grado / Sueldo                           | Grado °21 Renta Bruta: \$579.503                             |
| Unidad de Desempeño                      | Pediatría  |
| Dependencia de Jefatura                  | EU Supervisora Unidad de Pediatría                           |
| 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 N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por el del decreto con fuerza de ley N° 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. 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: **TÉCNICOS**

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.

|                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| <b>Experiencia Laboral</b> | <b>Requerida (según DFL para Grados 18° al 20°)</b> | -Título de Técnico de nivel superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel superior no inferior a 3 años en el sector Público o Privado o;<br><br>- Título de técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a 5 años en el sector Público o Privado o;<br><br>-Licencia de enseñanza media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud y además, acreditar una experiencia laboral no inferior a 5 años como Auxiliar Paramédico en el sector Público o Privado. |
|                            | <b>Requerida (según DFL Para Grado 21° y 22°)</b>   | -Título de Técnico de nivel superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este o;<br><br>- Título de técnico de nivel medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación o;<br><br>-Licencia de enseñanza media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.   |
|                            | <b>Requerido (Según Jefatura)</b>                   | - Deseable un año de experiencia como Técnico en Enfermería en servicios pediátricos públicos o privados.   |
| <b>Estudios</b>            | <b>Requerida (Según DFL)</b>                        | -Título de Técnico de nivel superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este o;<br><br>- Título de técnico de nivel medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación o;<br><br>-Licencia de enseñanza media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.   |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <b>Requeridos (Según Jefatura)</b>                      | - Técnico en Enfermería de Nivel superior  |
| <b>Capacitación y conocimientos adicionales deseables</b> | <b>Cursos o Capacitaciones</b>                          | - Curso IAAS (Deseable)<br>- Curso RCP (Deseable)<br>- Deseable Curso Trato al Usuario o Manejo de usuarios difíciles.<br>- Deseable Curso de Comunicación |
|   | <b>Conocimientos y/o Habilidades Técnicas deseables</b> |  |

### 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 **a través del Portal web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) o al correo [carolina.herrera@redsalud.gov.cl](mailto:carolina.herrera@redsalud.gov.cl)** durante el periodo de tiempo indicado en el numeral 7 (Cronograma Proceso de Selección).

**Para postulaciones a través del Portal Empleos Públicos**, los/as interesados/as deben ingresar al link de postulación, completando y adjuntando toda la información solicitada, en forma electrónica.

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.

**Para postulaciones por medio del mail**, los/as interesados/as deberán enviar toda la información solicitada al correo [carolina.herrera@redsalud.gov.cl](mailto:carolina.herrera@redsalud.gov.cl) indicando en el asunto lo siguiente: **POSTULACIÓN TENS CUARTO TURNO PEDIATRÍA.**

#### 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. **(ver Punto 4, subfactor 2 para más detalles)**
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, 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 como cursos de formación educacional, o capacitaciones, aquellos que se encuentren relacionados con el cargo y que se indican en el perfil correspondiente. Para estos efectos se considerará para cada curso y/o capacitación:

- **Cantidad de horas: una duración de más de 16 horas cronológicas**
- **Antigüedad: no se solicitará un mínimo de antigüedad.**

**El certificado que acredite las actividades de capacitación deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones:**

- **Nombre de la Institución**
- **Nombre del curso**
- **Fecha de su realización**
- **Número de horas**

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 Técnico en Enfermería | 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.



**Este subfactor tendrá un peso total de un 10%, con un mínimo Puntaje ponderado de 1 puntos y un máximo puntaje ponderado de 9 puntos, tal como se muestra en la siguiente tabla.**

| Especialización   | Puntaje por curso | Sumatoria Puntaje bruto (min - máx.)     | %  | Puntaje Ponderado |
|---|-------------------|--|----|-------------------|
| Curso IAAS (Deseable)   | 35                | Puntaje mínimo: 10<br>Puntaje Máximo: 90 | 10 | 3.5               |
| Curso RCP (deseable)  | 35                |  |    | 3.5               |
| Deseable Curso Trato al Usuario o Manejo de usuarios difíciles. | 20                |  |    | 2                 |
| Deseable Curso de Comunicación                                  |                   |  |    |                   |
| Sin cursos  | 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 2.5 puntos** y un **máximo de 15 puntos**.

| EXPERIENCIA  | Puntaje | %  | Puntaje Ponderado |
|--|---------|----|-------------------|
| Experiencia mínima de un año como Técnico en Enfermería en servicios pediátricos públicos o privados. (Deseable) | 60      | 25 | 15                |
| Experiencia como Técnico en Enfermería menor a un año en servicios pediátricos públicos o privados.              | 30      |    | 7.5               |
| Sin experiencia  | 10      |    | 2.5               |

**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:**

- EU Supervisora
- Profesional de la Unidad.
- 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 N°1             |
| Auxiliares                                       | FENATS/ ASOCIACION N°1             |
| 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 16 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 |
|---------------------------|-----------------------------|----------|------------|-------------------|
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b> | Adecuación al perfil, Alto  | 80 a 100 | 25         | 20 a 25           |
|                           | Adecuación al perfil, Medio | 64 a 76  |            | 16 a 19           |
|                           | Adecuación al perfil, Bajo  | 0 a 60   |            | 0 a 15            |

**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 |
|--------------------------------|-----------------------------|----------|------------|-------------------|
| <b>EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b> | 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 **47.5 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. Se deja establecido que, en el caso de existir **solo un candidato(a) elegible\*\*\***, el proceso de selección continuará igualmente, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

\*\*\*De acuerdo a los estándares establecidos a partir de la norma de aplicación general impartida por el Servicio Civil, en el documento "Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Reclutamiento y Selección"(2018), "se deberá velar por que la comisión de selección presente a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres (3) postulantes, **si los hubiere**, y un máximo de cinco (5) candidatos por cada vacante a proveer".



## 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:

Los resultados oficiales serán publicados en el Portal Empleos Públicos y en la página web del hospital [www.hrrrio.cl](http://www.hrrrio.cl) sección Trabaje con Nosotros, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión. **Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de selección se reserva el derecho a modificar dicho plazo por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de exponer los fundamentos.**

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

| CARGO                            | ESTUDIOS FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN | EXPERIENCIA LABORAL | Prueba Técnica | Psicolaboral | TOTAL |
|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|----------------|--------------|-------|
| TENS CUARTO TURNO Sin Asignación | 20 %                              | 25%                 | 25%            | 30%          | 100%  |

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                | 3/03/2023 - 10/03/2023  |
| Análisis Curricular                      | 13/03/2023 - 14/03/2023 |
| Entrevista Técnica/Comisión de Selección | 15/03/2023 - 16/03/2023 |
| Entrevista Psicolaboral                  | 17/03/2023 - 20/03/2023 |
| Definición de Finalista                  | 21/03/2023              |

**\*\* La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 10:00 horas del día 6 de MARZO.**

**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 el/la postulante seleccionado(a).

Para el Cierre del proceso de selección y contratación del postulante seleccionado(a), se considerará lo establecido en la Ley 231.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), esto es:

***"En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de***



**proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario”.**

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 PODRAN HACERLO DE DOS FORMAS:**

**- 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.**

**- A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO, ENVIANDO TODOS LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS A [CAROLINA.HERRERA@REDSALUD.GOV.CL](mailto:CAROLINA.HERRERA@REDSALUD.GOV.CL) E INDICANDO DE FORMA CLARA EN EL ASUNTO DEL MISMO LO SIGUIENTE: POSTULACIÓN TENS CUARTO TURNO PEDIATRÍA.**

## 10.- PERFIL DE CARGO:

### PERFIL DE CARGO

#### I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

|   |  |
|---|--|
| <b>Identificación del Cargo</b>   |  |
| Nombre del Cargo  | Técnico en Enfermería Pediatría  |
| Centro de Responsabilidad   | CR Pediatría   |
| Centro de Costo   | Unidades Pediatría General A-B-C   |
| Fecha actualización   | Junio 2021   |
| Jefatura  | Enfermera Supervisora CR Pediatría   |
| <b>Requisitos Académicos:</b>   |  |
| - Técnico de Enfermería nivel Superior.   |  |
| <b>Capacitación o formación en un área específica (ACREDITABLE):</b>                                      |  |
| - Curso de IAAS (deseable)  |  |
| - RCP (deseable)  |  |
| - Deseable Curso Trato al Usuario o Manejo de usuarios difíciles.   |  |
| - Deseable Curso de Comunicación  |  |
| <b>Experiencia deseable en algún área:</b>  |  |
| - Deseable experiencia de un año como Técnico en Enfermería en servicios pediátricos públicos o privados. |  |
| <b>Objetivo del Cargo</b>   | Otorgar al servicio clínico la organización necesaria desde el punto de vista administrativo en relación con manejo de fichas clínicas, ingreso y alta de pacientes, censo diario, gestión de interconsultas, convenios y exámenes de radiología y otras actividades administrativas que sean necesarias. Además de colaborar en las actividades de enfermería que le sean encomendadas y sean atingentes a su actividad por su jefatura directa. Debe ser capaz de asumir el cuidado de los pacientes en sala si el caso lo requiere, traslado de pacientes y aportar información telefónica a las familias de los pacientes. |
| <b>Tipo de Jornada: Cuarto turno</b>  |  |



## 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  | Enfermera Supervisora CR Pediatría               |
| Equipo de trabajo   | Técnico paramédico de su unidad y otras unidades |
| Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa) | No tiene   |

## III. ANÁLISIS DEL CARGO:

### a) FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

- 1.- Realizar el proceso de ingreso, egreso y hospitalización de los pacientes a la Unidad correspondiente, de acuerdo al procedimiento establecido en el CR Pediatría, cumpliendo con la tramitación administrativa y preocupándose por mantener en forma correcta los registros de la unidad, durante su horario de trabajo.
- 2.- Realizar censo diario en su unidad u otra unidad si su jefatura lo instruye, velando por mantener al día sistema informático.
- 3.- Realizar listado diario de pacientes.
- 4.- Tramitar interconsultas, convenios y exámenes de ser necesario y comunicación con los padres y/o tutores legales de los pacientes en caso de copago.
- 5.- Colaborar en traslado de pacientes y muestras de exámenes.
- 6.- De ser necesario, deberá poder asumir cuidado de pacientes en sala.
- 7.- Mantener orden de las fichas clínicas.
- 8.- Colaborar, de ser necesario, en la recolección de fichas para revisiones clínicas, dentro de su unidad o si su jefatura directa lo requiere.
- 9.- Colaborar con el orden y aseo del servicio, mesones y repisas de las fichas, además del orden de las fichas clínicas.
- 10.- Informar vía telefónica a los padres y/o tutores legales, según información recibida desde EU de la unidad.
- 11.- Colaborar junto a EU diurna en orden de bodega, recepción de pedidos y reposición de insumos clínicos.
- 12.- Atender instrucciones de EU supervisora y/o EU clínica de la unidad, atinentes a su cargo.

### 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

**a. Orientación al cliente** “Desarrollar con iniciativa relaciones de confianza con los clientes, escuchándolos y entendiéndolos. Ser capaz de comprometerse y cumplir con las promesas hechas; verificar satisfacción del cliente”.

**Nivel requerido para el cargo (c)** Toma iniciativa para corregir problemas de servicio al cliente. Resuelve eficazmente la mayor parte de las demandas y problemas planteados por el cliente.

**b. Responsabilidad** “Esta competencia está asociada al compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero”.

**Nivel Requerido para el cargo (D)** Cumple con los plazos preestablecidos en la calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.

**c. Orientación a la calidad** “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 Requerido para el cargo (C)** Monitorea la precisión de la información, verifica el impacto de sus acciones y se asegura de contar con todos los recursos materiales en cantidad y calidad para ejecutar su trabajo. Mantiene registros claros y detallados de sus actividades.

**d. 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 (D)** 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.