



## PAUTA DE PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES TÉCNICO PARAMÉDICO

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente Pauta regulará el siguiente proceso de selección interno:

<b>Cargo</b>	<b>TÉCNICO PARAMÉDICO</b>
<b>Vacante</b>	01
<b>Grado (E.U.S.)</b>	22°
<b>Renta Bruta</b>	\$407.879
<b>Lugar de desempeño</b>	Centro de Salud Mental La Calera
<b>Dependencia</b>	Director Centro de Salud Mental La Calera
<b>Jornada</b>	44 horas

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ETAPAS	FECHAS
Difusión en página web del Servicio <a href="http://www.ssvq.cl">www.ssvq.cl</a> y red asistencial SSVQ	02 de febrero de 2018
Recepción de antecedentes	Entre el 05 y el 13 de febrero de 2018
Reunión Comité de Selección para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	14 de febrero de 2018
Evaluación Psicolaboral	Entre el 15 y 22 de febrero de 2018
Entrevista personal y de competencias técnicas a postulantes por el Comité de Selección	23 de febrero de 2018
Resolución del proceso	A partir del 26 de febrero de 2018

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

### 3. OBJETIVOS DEL CARGO.

- Otorgar apoyo y soporte para la atención especializada en salud mental a personas y familias con problemas y trastornos mentales de moderada a alta intensidad.
- Colaborar en la respuesta a las necesidades de la atención primaria en lo relativo al cuidado de la salud mental de la población a su cargo.
- Apoyar el trabajo conjunto con las organizaciones comunitarias e instituciones vinculadas directa o indirectamente con el mejoramiento de los niveles de salud mental de la población.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- Preparar pacientes: Control de peso/talla, Control Signos Vitales.
- Toma de muestras exámenes de sangre/orina cuando corresponda.
- Registrar diariamente los exámenes realizados y levantar consolidado mensual.
- Registrar en forma oportuna los procedimientos realizados.
- Realizar registro de administración de medicamentos orales y/o inyectables.
- Citar pacientes inasistentes según coordinación con enfermera, a través de rescate telefónico, y/o visita domiciliaria.
- Realizar visitas domiciliarias según sea la ocasión (educación, rescate, supervisión).
- Realizar seguimiento de pacientes en alta, vía telefónica y/o visita domiciliaria.
- Asistir a reuniones clínicas y reuniones técnico administrativas.
- Realizar contención emocional de pacientes, cuando sea necesario.
- Atender a los usuarios y familiares de acuerdo las Normas de deberes y derechos de los pacientes.
- Mantener limpio y ordenado el área de preparación de entrega de medicamentos
- Revisar vencimientos, en las tarjetas Bincard y en forma aleatoria en los medicamentos almacenados.
- Mantener estadística y stock de medicamentos simples, controlados, y otros documentos.
- Controlar y registrar en forma diaria la temperatura del refrigerador, según normas de Cadena de frío, para los medicamentos que lo requieran.
- Verificar los datos que deben consignar los diferentes tipos de recetas. Solicitar el Rut al paciente, verificar si todos los espacios están bien completados y traspasar prescripción a los sobres de medicamentos bien hecha.
- Anotar en los sobres o frascos las indicaciones (posología) indicadas por el médico y explicar al paciente como se toman, verificando que haya comprendido.
- Preparar y posteriormente archivar las fichas clínicas correspondientes a las atenciones del día.
- Registrar fecha de próximo retiro de medicamentos en el Carnet de Atención del Usuario, si fuera el caso.
- Timbrar recetas con timbre “Inutilizada” cuando se haya despachado el fármaco; “Nula” en caso la receta tenga errores y se haya anulado; siempre con tinta roja. Los timbres deben guardarse de forma segura.

- Registrar diariamente en el libro correspondiente la entrega de medicamentos; revisar, contar, timbrar, y foliar recetas; cuadrar con stock físico de fármacos, y hacer las rebajas correspondientes.
- Trabajo Administrativo: Completar registros diarios, fichas clínicas, estadísticas mensuales, etc.

## 5. REQUISITOS.

### 5.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12º de la Ley 18.834:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### 5.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 08 del 30 de noviembre 2017 del Ministerio de Salud:

- Título técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
- Nivel de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
- 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.

### 5.3 Aspectos Deseables

- Experiencia previa en unidades de salud Mental.
- Experiencia previa en servicios clínicos públicos.
- Capacitaciones en salud mental y farmacia.

## 5.4 Competencias para el ejercicio del cargo

### 5.4.1 Competencias transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la eficiencia
4. Comunicación efectiva
5. Orientación al usuario
6. Confianza en sí mismo
7. Adaptación al cambio
8. Sistemas de información

### 5.4.2 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Compromiso con el aprendizaje.
2. Destreza Social.
3. Pro actividad.

## 6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

### 6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas realizará la difusión del presente proceso de selección a través de la página Web Institucional y el Portal de Empleos Públicos.

### 6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento, los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de postulación (según formato disponible en [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl))
- b) Currículum Vitae Ciego actualizado (según formato disponible en [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl))
- c) Fotocopia simple de Título de Técnico Paramédico.
- d) Certificado que acredite inscripción en el registro de prestadores de la Superintendencia de Salud.
- e) Fotocopia simple de los certificados de actividades de capacitación realizadas, pertinente al cargo.
- f) Fotocopia carnet Vacunas Hepatitis B.

### 6.3. De la entrega de antecedentes:



Los interesados podrán entregar o remitir por correo sus antecedentes a la Subdirección de Desarrollo Institucional, ubicada en Calle Montaña N° 834 Viña del Mar, entre las 08:30 y 13:00 y las 14:00 y 16:00 horas de lunes a viernes. Los antecedentes deberán ser enviados en sobre cerrado, indicando al cargo que postula.

Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en las bases de la postulación.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la Comisión así lo requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **7.1. De la Comisión de Selección:**

Para el desarrollo de este concurso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Jefe Unidad de Salud Mental de la Dirección del Servicio. Cuenta con voz y voto.
- Director Centro de Salud Mental La Calera. Cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial FENATS de la Dirección del Servicio. Cuenta con voz y voto.
- Representante Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas de la Dirección de Servicio, que actúa como Coordinador del proceso de selección.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa, En ausencia del Presidente asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

c.- Los miembros de la comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

d.- Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

e.- Tendrán derecho a voz y voto, el Subdirector médico, Subdirector administrativo y el referente técnico del área de gestión del cuidado. A su vez tendrán derecho a voz el representante de la asociación gremial y el jefe de personal.

f.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para fijar el cronograma de actividades a desarrollar.

## 8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de las presentes bases de proceso.

## 9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

### 9.1 Metodología de evaluación

La evaluación de los factores se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes. La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan en la siguiente tabla:

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE BRUTO MAXIMO POR FACTOR	PTJE BRUTO MÍNIMO APROBACION ETAPA	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA PONDERADO
ETAPA 1: Estudios y Cursos de Formación Educativa y Capacitación	Factor 1: Capacitación y perfeccionamiento	Poseer más de 100 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionada al cargo.	30	25%	30	10	2.5
		Poseer entre 60 y 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionada al cargo.	20				
		Poseer entre 30 y 59 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionada al cargo.	15				
		Poseer menos de 30 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionada al cargo.	10				
ETAPA 2: Experiencia laboral	Factor 2: Experiencia laboral en el área de desempeño.	Poseer experiencia de 5 años o más como técnico paramédico en el ámbito de salud mental y/o en Servicios clínicos públicos.	30	25%	30	10	2.5
		Poseer experiencia entre 3 y 5 años como técnico paramédico en el ámbito de salud mental y/o en Servicios clínicos	20				

		públicos.					
		Poseer experiencia entre 1 y menos de 3 años como técnico paramédico en el ámbito de salud mental y/o en Servicios clínicos públicos.	15				
		Poseer experiencia menor a 1 año como técnico paramédico en el ámbito de salud mental y/o en Servicios clínicos públicos.	10				
<b>ETAPA 3: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>	<b>Factor 3: Adecuación psicolaboral al cargo</b>	Entrevista y Test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	20	20%	20	10	2
		Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable con observaciones para el cargo.	10				
		Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0				
<b>ETAPA 4: Apreciación Global del candidato</b>	<b>Factor 4: Evaluación competencias específicas para el cargo</b>	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora.	0-20	30%	20	15	4.5
<b>TOTAL</b>					<b>100</b>		
<b>PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO</b>						<b>45</b>	<b>11.5</b>

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final, si lo estima pertinente.

<b>Factor 1: Capacitación y perfeccionamiento</b>	<b>Criterio</b>	<b>Puntaje bruto</b>	<b>Puntaje Ponderado</b>
	Poseer más de 100 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionada al cargo.	30	7.5
	Poseer entre 60 y 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionada al cargo.	20	5

	Poseer entre 30 y 59 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionada al cargo.	15	3.75
	Poseer menos de 30 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionada al cargo.	10	2.5

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

## 9.2. Descripción de las Etapas.

### ETAPA 1: ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación. Aquellos certificados que no indiquen o especifique las horas de capacitación no serán considerados en la evaluación.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 10 puntos brutos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa 1 pasarán a la Etapa 2.

### ETAPA 2: EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO

En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral, relacionados a las funciones del cargo.

Factor 2: Experiencia laboral en el área desempeño.	Criterio	Puntaje bruto	Puntaje Ponderado
	Poseer experiencia de 5 años o más como técnico paramédico en el ámbito de salud mental y/o en Servicios clínicos públicos.	30	7.5
	Poseer experiencia entre 3 y 5 años como técnico paramédico en el ámbito de salud mental y/o en Servicios clínicos públicos.	20	5
	Poseer experiencia entre 1 y menos de 3 años como técnico paramédico en el ámbito de salud mental y/o en Servicios clínicos públicos.	15	3.75
	Poseer experiencia menor a 1 año como técnico paramédico en el ámbito de salud mental y/o en Servicios clínicos públicos.	10	2.5

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 10 puntos brutos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa 2 pasarán a la Etapa 3, informándoles de tal situación, al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

### **ETAPA 3: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN**

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, que pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

	<b>Criterio</b>	<b>Puntaje bruto</b>	<b>Puntaje Ponderado</b>
<b>Factor 2: Experiencial laboral en el área desempeño.</b>	Entrevista y Test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	20	4
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable con observaciones para el cargo.	10	2
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0	0

Estos resultados serán reservados y no serán divulgados por la comisión de selección, protegiendo la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa 3 pasarán a la Etapa 4, informándoles al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

### **ETAPA 4: APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO**

**Factor 4.** Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de selección.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} * 20 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **15 puntos brutos**.

## **10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.**



El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior a 45 puntos brutos y 11.5 puntos ponderados. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

#### **11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico señalado en sus antecedentes curriculares.

#### **12. ETAPA FINAL.**

Finalizado el trabajo de la Comisión, ésta procederá a enviar Director del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota los resultados del proceso para su análisis y decisión de provisión del cargo.