# BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE MEDICO NEURÓLOGO DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

N° de Vacantes : 6

Remuneración : Ley 15.076

Calidad Jurídica : CONTRATA

Horas : 28 HORAS (ver sistema de turnos al final de la base).

Dependencia Jerárquica : SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICA

Lugar de Desempeño : HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA

1. **DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.****PROPÓSITO** | Contar en el HUAP con médicos neurólogos, en sistema de turno presencial 24/7, para la atención de pacientes neurológicos agudos y urgencias neurológicas, con énfasis en la atención del Ataque Cerebrovascular[[1]](#endnote-1). Transversalmente, velar en todo momento por la calidad de la atención que se le entrega al paciente, así como una actitud respetuosa con todos los trabajadores y usuarios del servicio en general, representando los lineamientos de buen trato de la Dirección del Hospital. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** **FUNCIONES GENERALES** | Al asumir el cargo le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:1. Atender con prioridad máxima la activación del código ACV (Ataque Cerebrovascular), de acuerdo al protocolo local de terapias de reperfusión cerebral.
2. Trabajar de manera coordinada con el equipo de neurorradiología intervencional para la atención de pacientes con ACV.
3. Seguimiento de estos pacientes mientras se encuentren hospitalizados en la Unidad de Emergencia o en las Unidades de Paciente Crítico (UPC) del establecimiento.
4. Asesorar de manera prioritaria a las UPC y a la Unidad de Emergencia, en el rol de inter consultor, en relación al manejo de los pacientes con patologías neurológicas agudas.
5. Solicitar los exámenes requeridos por la especialidad en los casos pertinentes, de acuerdo a la evaluación que realice a cada paciente.
6. Controlar clínicamente a los pacientes con tareas pendientes, según lo defina el médico neurólogo de turno en su evaluación como interconsultor, en las UPC y en la Unidad de Emergencia, para ayudar en la planificación diagnóstica y terapéutica.
7. Recibir formalmente el turno de parte del neurólogo que lo antecede y entregarlo al neurólogo del turno que sigue. Se traspasará información relevante de los planes y tareas pendientes definidas por el neurólogo de turno durante las evaluaciones correspondientes a su periodo de turno en las distintas unidades.
 |

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS**

**III.1 INDISPENSABLES**

* Presentar Título de Médico Cirujano y de especialista en Neurología Adultos, acreditado mediante copia simple.
* Presentar Registro de la Superintendencia de Prestadores de Salud.
* Experiencia en atención de pacientes con patología cerebrovascular aguda.
* Experiencia en atención de pacientes neurológicos agudos y urgencias neurológicas.
* Eunacom rendido y aprobado según corresponda.

**III.2 FACTOR PROBIDAD**

* Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

**III.3 CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

* Atención de pacientes con patología cerebrovascular aguda, incluyendo trombolisis intravenosa y trombectomía mecánica en el ACV isquémico.
* Atención de pacientes con otras patologías neurológicas agudas.
* Atención de pacientes con urgencias neurológicas.
* Realizar diagnóstico clínico de muerte encefálica.
1. **POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

**IV.3 Recepción de Antecedentes**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **28 de noviembre al 10 de diciembre** **de 2018**, ambas fechas inclusive, al correo jose.cabellom@redsalud.gob.cl de lunes domingo en horario continuado hasta las 23:59 hrs., del último día de postulación. En el correo, se debe escribir en el Asunto: “Postulación Médico Neurólogo”, y adjuntar todos los antecedentes solicitados.

* No se recibirán antecedentes fuera del plazo y hora mencionada.

**IV.2. Documentos Requeridos para Postular.**

Para formalizar la postulación, los interesados **deberán** presentar la siguiente documentación:

1. Currículum Vitae resumido.
2. Fotocopia Simple de Certificado de título profesional.
3. Fotocopias de Certificados que acrediten pos títulos o postgrados. (Deseable).
4. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
5. Adjuntar Registro de la Superintendencia de Prestadores de Salud.

**NOTA: Atender a los requisitos Indispensables para postular.**

1. **MODALIDAD DE EVALUACIÓN**
* La evaluación de los factores se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina el paso a la etapa siguiente.
* Cada uno de los puntajes de los criterios asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, por tanto, no son sumativos.
* El comité de selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos legales de postulación, debiendo levantar un acta con la nómina total, distinguiendo aquéllos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen.
* El comité de selección deberá indicar cualquier situación relevante al proceso de selección, y dispondrá la notificación por correo electrónico a las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.
* Los postulantes solo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, si cumplen los requisitos legales señalados en el punto III 1 y 2, de estas Bases.

La evaluación de los postulantes constará de dos (2) etapas que se indican a continuación:

* Etapa I “Evaluación Curricular”, a cargo de Neurólogo Coordinador Proyecto ACV-UTAC y Psicólogo Encargado de Reclutamiento y Selección.
* Etapa II: "Apreciación global del postulante", que se compone del siguiente subfactor: Entrevista de apreciación global del postulante realizado por El Comité de Selección.

**El Comité de Selección, en el caso que lo requiera podrá modificar las etapas del proceso de selección.**

1. **COMITÉ DE SELECCIÓN**
* Coordinación: El Comité de Selección sesionará en cada una de las etapas debiendo ser dirigido por el Secretario (Psicólogo de Selección), quien se encargará de citar a los postulantes, coordinar reuniones (Fecha, hora y lugar), y citar al Comité de Selección.
* Actas: El Secretario será el encargado de hacer las Actas en las 2 etapas del Proceso de Selección. En cada una de las etapas, las Actas deben contener información de cada postulante, tanto quienes pasan a la siguiente etapa como quienes no pasan, siempre quedando redactado el ¿por qué? de ambas situaciones, según las especificaciones y requisitos de la Base de postulación. Para quienes no pasan a la siguiente etapa, el Secretario, deberá enviar el resultado de postulación a cada postulante, vía correo. En este correo, se debe especificar por qué no queda seleccionado, según los requisitos de la Base de Postulación.

El Comité de Selección estará compuesto por los siguientes integrantes:

* Neurólogo Coordinador Proyecto ACV-UTAC con derecho a voz y a voto.
* Subdirector Gestión Clínica o quien la subrogue con derecho a voz y a voto.
* Neurólogo a Cargo de Proyecto (S) con derecho a voz y voto.
* Jefatura del servicio Urgencia o quien lo subrogue con derecho a voz y a voto.
* Psicólogo encargado del Proceso de Reclutamiento y Selección, quien actuará como secretario de actas, con derecho a voz y a voto.

Funciones y Atribuciones del Comité de Selección: El Comité de Selección tendrá como responsabilidad realizar la etapa I y II del Proceso de Selección:

* La etapa I consiste en revisión Curricular de Antecedentes.
* La etapa II, corresponde a Apreciación Global del Postulante, a través de Entrevista Individual por parte del Comité de Selección a cada persona que haya pasado la etapa anterior.
* El Comité de Selección, en el caso que lo requiera podrá modificar las etapas y fechas del proceso de selección.

El funcionamiento del Comité de Selección durará el período en que se desarrolla este proceso de selección, y podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. En caso de ser necesario y para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho Comité, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas se reserva la facultad de designar a otros integrantes en reemplazo de los miembros titulares que no asistan a una o más de las sesiones de trabajo citadas.

1. **CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Publicación  | 28 de Noviembre al 10 de Diciembre de 2018 |
| Recepción de Antecedentes  | 28 de Noviembre al 10 de Diciembre de 2018 |
| Evaluación Curricular | 11 de Diciembre de 2018 |
| Entrevista Comité de Selección | 14 de Diciembre de 2018 |
| Decisión Director HUAP | 17 de Diciembre de 2018 |
| Publicación resultados finales | 18 de Diciembre de 2018 |

**El Comité de Selección del HUAP se reserva el derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso.**

1. **CONSIDERACIONES**
* En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, el Comité de Selección del HUAP se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente llamado a selección, sin expresión de causa. No existirá instancia de apelación de la decisión adoptada.
* Las citaciones a la Entrevista Final por parte del Comité de Selección, se efectuarán en la casilla electrónica indicada por el o la postulante y/o teléfono.
* Las apelaciones o dudas que pudieran surgir respecto del proceso de selección deben presentarse por escrito, al correo de Psicólogo de Reclutamiento y selección jose.cabellom@redsalud.gob.cl quien comunicará y presentará esta información al Comité de Selección, enviado en donde debe señalarse claramente el Factor y las razones de su apelación.
* El Comité de Selección, resolverá sobre dichas apelaciones dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la apelación en reunión de Comité. Lo que se resuelva será comunicado de manera escrita al postulante por Reclutamiento y Selección.
1. **HORARIOS DE JORNADA LABORAL**

Sistema de Turnos

5 de los 6 cargos realizarán un turno de día fijo de 12 horas (08:00 a 20:00 horas) más una noche volante a la semana (20:00 a 08:00 horas) entre lunes y viernes, más turnos de 24 horas en días sábados y domingos de acuerdo a rotativa calendarizada.

1 de los 6 cargos realizará turnos volantes de lunes a viernes tanto de día como de noche (día 08:00 a 20:00 horas y noche 20:00 a 08:00 horas) más turnos de 24 horas en días sábados y domingos de acuerdo a rotativa calendarizada.

1. [↑](#endnote-ref-1)