# 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 : 1

Remuneración : Ley 15.076

Calidad Jurídica : CONTRATA

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

Dependencia Jerárquica : JEFE UNIDAD DE NEUROLOGÍA

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, incluyendo la asistencia por telemedicina Modalidad TeleACV al Hospital del Carmen en caso de ser requerida. 2. Trabajar de manera coordinada con el equipo de neurorradiología intervencional para la atención de pacientes con ACV, interviniendo en la selección de los pacientes. 3. Seguimiento de estos pacientes mientras se encuentren hospitalizados en la Unidad de Emergencia o en las otras unidades del establecimiento, asumiendo la tratancia del intermedio neurológico en horario no hábil. 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. 8. Registrar pacientes en Base de Datos para pacientes trombolizados, consignando tiempos puerta aguja, ASPECTS, NIHHS de ingreso y de egreso, RankinM de ingreso y de egreso 9. Participar en reuniones clínicas semanales para discuión de casos vasculares u otros de interés. |

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS**

**III.1 INDISPENSABLES**

* Presentar el Título de Médico Cirujano acreditado mediante copia simple
* Presentar Especialidad en Neurología Adultos, acreditado mediante copia simple. (En el caso de que haya un certificado de aprobación y que esté en trámite, habrá un plazo máximo de 3 meses para presentar el certificado en Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas).
* Presentar Registro de la Superintendencia de Prestadores de Salud.
* Acreditar experiencia en atención de pacientes con patología cerebrovascular aguda.
* Acreditar Experiencia en atención de pacientes neurológicos agudos y urgencias neurológicas.
* EUNACOM rendido y aprobado según corresponda.

**III.2 DESEABLE**

Experiencia en trombolisis endovenosa, en centro con experiencia de más de 30 trombolisis al año e idealmente experiencia en indicación y seguimiento de trombectomía, ideal presentar certificación del centro.

**III.3 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.4 CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

Atención de pacientes con patología cerebrovascular aguda, incluyendo trombolisis intravenosa, indicación y seguimiento de trombectomía mecánica en el ACV isquémico

* Atención de pacientes con otras patologías neurológicas agudas.
* Realizar diagnóstico de muerte encefálica.

1. **POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

**IV.3 Recepción de Antecedentes**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 21 al 28 de Junio de 2019ambas fechas inclusive, al correo [jose.cabellom@redsalud.gob.cl](mailto:jose.cabellom@redsalud.gob.cl) de lunes domingo en horario continuado hasta las 23:59 horas., del último día de postulación. En el correo, se debe escribir en el Asunto: “Postulación Médico Neurólogo HUAP”, 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 de médico-cirujano y neurólogo.
3. Fotocopias de Certificados que acrediten pos títulos o postgrados.

Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. (En atención de pacientes con patología cerebrovascular aguda y en atención de pacientes neurológicos agudos y urgencias neurológicas).

1. Adjuntar Registro de la Superintendencia de Prestadores de Salud.
2. Adjuntar certificado que acredite experiencia en trombolisis (idealmente número de procedimientos en centro original). Documento optativo, dentro de requisitos deseables.

**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.
* 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, 2 y 3, 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: a) Jefe de Neurología b) 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 Coordinador (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 Coordinador 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:

* Subdirector Gestión Clínica o quien la subrogue con derecho a voz y a voto.
* Jefe Unidad Neurología con derecho a voz y a voto.
* Subrogante del Jefe Unidad Neurología, con derecho a voz y a voto.
* Jefatura del Servicio Urgencia o quien lo subrogue con derecho a voz y a voto.
* Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas, con derecho a voz y voto.
* Psicólogo encargado del Proceso de Reclutamiento y Selección, quien actuará como Coordinador de actas. Con derecho a voz.
* Representante de la Asociación Gremial, del gremio asociado al cargo. Con derecho a voz.
* Invitado: Neurólogo Coordinador Jefe de Proyecto Neurovascular SSMC, con derecho a voz y 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. **PROPUESTA DE POSTULANTES SELECCIONADOS, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS Y CIERRE DE PROCESO**

El Comité de Selección, según acuerdo, decidirá qué postulante es el/la más idóneo/a para ocupar el cargo en cuestión, que hayan completado satisfactoriamente todas las etapas del proceso de selección, cumpliendo con los puntajes mínimos establecidos en cada factor.

Esta persona deberá manifestar su aceptación del cargo, procediendo posteriormente la designación en el cargo correspondiente.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del HUAP, notificará posteriormente al/la postulante seleccionado/a por correo electrónico y/o vía telefónica. Comunicará también el resultado final del proceso a cada postulante.

DE LA CONTRATACIÓN

* El/la candidato/a seleccionado/a será contratado/a por un período a prueba de **3 meses**, posterior a este plazo su jefatura directa y quienes estén a cargo realizarán una evaluación respecto del desempeño del período. Se propondrá a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del HUAP la continuidad en el cargo renovado por otro periodo en caso de obtener resultados favorables.
* El/la candidato/a seleccionado/a una vez contratado/a, en caso de tener pendiente la aprobación del Título como especialista en Neurología Adulto, tendrá un período de **3 meses** para entregar este documento a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.

1. **CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Publicación | 21 al 28 de Junio de 2019 |
| Recepción de Antecedentes | 21 al 28 de Junio de 2019 |
| Evaluación Curricular | 01 de Julio de 2019 |
| Entrevista Comité de Selección | 05 de Julio de 2019 |
| Documento Director HUAP | 05 de Julio de 2019 |
| Publicación resultados finales | 05 de Julio de 2019 |

**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**

1. Etapas del Proceso:

* La inasistencia de alguno de los postulantes a cualquiera de las etapas de evaluación significará la no aprobación de la etapa siguiente. Las excepciones se aplicarán si la persona presenta una justificación de su inasistencia con anterioridad al menos 24 horas antes de la evaluación, siendo sujeto a análisis por el Comité de Selección.
* En el caso de atraso a la citación supere los 20 minutos, quedará automáticamente fuera de la etapa correspondiente.
* El Hospital de Urgencia y Asistencia Pública, no se hará cargo de los costos asociados al traslado de los postulantes para asistir a las distintas etapas.

2. Generales:

* Las citaciones a la Entrevista Final por parte del Comité de Selección, se efectuarán en el correo electrónico indicado por el o la postulante y/o vía telefónica.
* 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.
* Una vez notificado a los postulantes respecto de sus resultados en el proceso de selección, tendrá 10 días hábiles para apelar al respecto.
* Las apelaciones o dudas que pudieran surgir respecto de la postulación individual deben presentarse por escrito, al correo de Psicólogo Encargado de Reclutamiento y selección [jose.cabellom@redsalud.gob.cl](mailto:jose.cabellom@redsalud.gob.cl) quien comunicará y presentará esta información al Comité de Selección, 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 con el Comité de Selección.
* Lo que se resuelva por parte del Comité de Selección, será comunicado de manera escrita al postulante por parte Reclutamiento y Selección.
* Se mantendrá la confidencialidad de la información en todas las etapas del proceso de selección, así como de los antecedentes propios del mismo, los cuales serán utilizados exclusivamente con fines de selección del personal según el cargo al cual postula. No obstante, los antecedentes como historia curricular, puntaje asignado, tabla de puntajes y perfil de cargo podrán ser divulgados, cuando éstos sean solicitados por un tercero, en cumplimiento a la Ley de Transparencia N° 20.285, sobre acceso a la información administrativa.
* En el caso que un postulante utilice Sistema OIRS o Solicitud de Información por Ley de Transparencia, la respuesta se ajustará a los procedimientos establecidos en estos sistemas. Si la solicitud de información tiene características de confidencial, como lo es resultados de informe psicolaboral, sólo se podrá informar de la categoría final, siendo resguardado los contenidos por la Unidad de 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)