

PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO OPOSICION DE ANTECEDENTES

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las siguientes bases regularán el llamado a concurso para proveer el cargo de:

Cargo	Enfermero/a Supervisor/a
Vacantes	01
Grado (E.U.S.)	9°
Renta bruta	\$2.237.113
Lugar de Desempeño	Unidad Hospitalización Domiciliaria HBQP
Dependencia	Subdirección Gestión del Cuidado
Horario de Trabajo	Diurno

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento interno . Difusión en sitio web www.hsmq.cl .	16 de junio de 2023
Recepción de Antecedentes Postulantes	Entre el 16 y el 23 de junio de 2023
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre el 27 y 28 de junio de 2023
Evaluación Psicolaboral	Entre el 29 de junio y el 05 de julio de 2023
Entrevista Final con la Comisión	Lunes 10 de julio de 2023
Resolución del proceso	A contar del 1 de agosto de 2023

El presente cronograma del proceso es referencial, **puede sufrir modificaciones.**

3. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir, administrar, coordinar, planificar, organizar, programar y evaluar las acciones que se llevan a cabo en el Servicio, involucrando a todo el Equipo de Salud, con el fin último de brindar una atención de excelencia y calidad.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Hospitalización Domiciliaria perteneciente a la Subdirección de Gestión del Cuidado del Hospital Biprovincial Quillota Petorca.
EQUIPO DE TRABAJO	El equipo de trabajo estará conformado por enfermeros/as clínicos/as, TENS, administrativo y auxiliares de servicio.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos asistenciales derivados de la planificación de los cuidados de enfermería.
- Mantener actualizado el diagnóstico de situación de enfermería de su Servicio y presentarlo al Subdirector(a) de Gestión del Cuidado del Paciente.
- Determinar la dotación de recursos humanos que su área y/o unidad requiere para otorgar los cuidados definidos; ajustado a estándares de calidad; de acuerdo a lineamientos de la Subdirección de Gestión de Cuidado.
- Organizar el personal a cargo a fin de asegurar la atención de los usuarios, considerando las ausencias programadas y las no planificadas.
- Supervisar y participar en la entrega de pacientes, tomando conocimiento de novedades especiales de todos los pacientes hospitalizados en domicilio.
- Velar por la correcta utilización de los cupos ofertados por la unidad.
- Supervisar actualización de soporte informático utilizado: Trakcare, SIGH, toma de muestra según corresponda.
- Reporte diario a SDGC y UGP de los cupos disponibles de la unidad.
- Enviar Epicrisis de Enfermería a Unidad de Gestión de Pacientes y jefa de recaudación.
- Enviar estadísticas generadas en el área a las distintas unidades, según corresponda.
- Enviar informe mensual a referente técnico del Servicio de Salud con copia a SDGC.
- Establecer los requerimientos de recursos materiales y físicos, gestionando su reposición asegurando la provisión continua y permanente de los cuidados del área y/o unidad a su cargo.
- Supervisar el aseo y el orden de su servicio.
- Velar por la mantención de la infraestructura de la unidad, mobiliario, equipamientos, bienes e insumos.
- Realizar solicitudes de insumos de escritorio, economato, imprenta y bodega de farmacia.
- Actualizar y difundir Manual de Organización del área y/o unidad a cargo.
- Aplicar programa de inducción a todo personal nuevo que se incorpore a su área de trabajo.
- Elaborar un programa de orientación a todo personal nuevo que se incorpore a su área y/o unidad.
- Fomentar el desarrollo de un buen clima laboral en el servicio y/o unidad.
- Desarrollar un programa de capacitación para el equipo de enfermería a su cargo, supervisando su cumplimiento.
- Efectuar reuniones con enfermeros clínicos y con todo el equipo de enfermería, al menos cada dos o tres meses.
- Participar en las reuniones técnicas y administrativas del Hospital.
- Favorecer la coordinación con las diferentes unidades del hospital y de la red asistencial.

- Supervisar indicadores relacionados con I.A.A.S. y elaborar informes correspondientes, según normas administrativas y técnicas vigentes
- Supervisar cumplimiento de técnicas tendientes a la prevención de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS).
- Vigilar activamente los incidentes y reportes que den cuenta de la calidad y riesgos hospitalarios, ingresando los eventos en la plataforma IRSP según protocolo.
- Participar en la confección de documentos de enfermería.
- Elaborar programas de intervención para la mejora continua.
- Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que faciliten el control de la gestión.
- Elaborar Informes de Desempeño y Calificaciones del Personal a su cargo.
- Encomendar horas extraordinarias de todos los funcionarios a cargo.
- Justificar y autorizar horas extraordinarias de todos los funcionarios a cargo, para pago y/o compensación, según corresponda.
- Participar activamente en el proceso de formación de los alumnos del área de la salud.
- Realizar cualquier otra tarea que la jefatura le asigne en el ámbito de sus competencias.

6. REQUISITOS

6.1 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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
No obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.
- 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Nota:

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, nuestra institución tiene el deber de 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 el Hospital San Martín de Quillota/ Hospital Biprovincial Quillota Petorca proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

6.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado;
o,
- ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

6.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- Título profesional de Enfermero/a universitario/a o Enfermero/a matron/a.
- Certificado registro Superintendencia de Salud.
- Experiencia profesional no inferior a tres años (carreras 10 semestres), certificando experiencia clínica de al menos un año y experiencia como coordinador/a, supervisor/a subrogante o supervisor/a en servicios clínicos o de apoyo / Experiencia profesional no inferior a cuatro años (carreras 8 semestres), certificando experiencia clínica de al menos dos años y experiencia como coordinador/a, supervisor/a subrogante o supervisor/a en servicios clínicos o de apoyo de al menos dos años.
- Curso IAAS de al menos 80 hrs.
- Curso RCP básico de al menos 21 hrs.

6.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Diplomado de Gestión en Salud o similar.
- Curso de Calidad y Acreditación.
- Curso de Estatuto Administrativo.
- Cursos pertinentes al cargo.

6.5 Competencias transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la eficiencia
4. Orientación al usuario
5. Confianza en sí mismo
6. Adaptación al cambio
7. Trabajo en equipo

8. Comunicación efectiva
9. Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación

6.5 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- Compromiso con el aprendizaje
- Pensamiento analítico
- Planificación y organización
- Liderazgo
- Negociación
- Destreza social
- Proactividad
- Tolerancia a situaciones críticas
- Toma decisiones
- Manejo de conflicto
- Gestión de recursos humanos
- Supervisión y control
- Desarrollo de personas

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

7.1 Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y desarrollo de personas del Hospital San Martín de Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento interno**, publicando la Pauta del Concurso en la página web del hospital www.hsmq.cl y a partir del 16 de junio de 2023.

Podrán postular personas que se encuentren en calidad contrata, reemplazo o suplencias y personal a honorario, que se encuentren realizando trabajo directamente en el establecimiento HSMQ/HBQP.

7.2 Antecedentes

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

- a) Ficha de postulación (según formato entregado por HSMQ).
- b) Currículum Vitae ciego actualizado (según formato entregado por el HSMQ).
- c) Fotocopia de carnet por ambos lados.
- d) Acto administrativo o Resolución que concede permiso de residencia, en caso de ser extranjero.
- d) Fotocopia simple de Título pertinente al cargo y/o Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud.
- e) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación, con vigencia de cinco años.

- f) Certificado de Experiencia Laboral específica y certificado de Relación de Servicio o Certificado de Antigüedad en caso de personas a honorarios (Certificados que respalden antigüedad del postulante y que acrediten experiencia, estos deben venir firmados y timbrados por jefatura directa o RRHH o simil).
- g) Resoluciones o certificados que respalden experiencia como Coordinador/a, Supervisor/a subrogante, supervisión o jefatura.
- h) Declaración jurada simple en la que declare la cantidad de semestres cursados para la obtención del título profesional.

Nota: Todos los certificados de experiencia laboral deben presentar fecha de inicio y término, con firma y timbre de la Jefatura del área donde desempeñó/desempeña funciones. De lo contrario no serán tomados en cuenta.

- Serán **eliminados** del concurso los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados. Curriculum Vitae entregado en otro formato también será motivo de eliminación del proceso de selección.
- Los/as postulantes que presenten **alguna discapacidad** que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.
- **Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.**

7.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados podrán entregar o remitir por correo tradicional sus antecedentes en un sobre, en la Unidad de Desarrollo Organizacional, ubicadas en Salud Mental 1° piso C-1-17, dependiente de la Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, ubicada en O'Higgins #2200, Quillota.

También podrán entregarse los antecedentes al correo electrónico Reclutamientohbp@redsalud.gov.cl reuniendo todos los documentos **en un solo archivo PDF, indicando en el asunto del correo el cargo al que postula.**

Se recibirán antecedentes para este proceso, entre los días 16 y 23 de junio de 2023 hasta las **12.00 hrs.** Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma.

Consultas escribir a: Reclutamientohbp@redsalud.gov.cl

Cualquier duda ante los antecedentes señalados, en el caso de usted quedar seleccionado, puede comunicarse al anexo 338071 o al número 0332298071.

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

8.1. De la Comisión de Selección

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

- Subdirección de Gestión del Cuidado. Cuenta con voz y voto.
 - Encargado Unidad/Referente Técnico. Cuenta con voz y voto.
 - Representante de Gestión y Desarrollo de Personas. Cuenta con voz
 - Representante gremio ASENF Cuenta con voz y voto.
- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta. Ante situaciones de empate se establecerá a través de esta pauta el modo en el cual se resolverá, de no especificarse o mantenerse el empate, este 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 o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
- d) Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto 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) Ante situaciones que no estén definidas y/o reguladas por las presentes bases, la comisión decidirá por simple mayoría

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

9.1. Metodología de evaluación

La evaluación 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 tres etapas:

1. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(25%)**
2. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo **(35%)**
3. ETAPA 4: Evaluación de Competencias **(40%)**

La Comisión podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

9.2. Descripción de las Etapas

ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación (25%).

Factor 1: Presenta Título y/o Certificado inscripción Superintendencia de Salud

		Puntaje
Estudios	Posee	10
	No posee	0

El puntaje mínimo de aprobación para aprobar este factor es de **10 puntos**.

Factor 2: Experiencia Profesional previa en Sector Público

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en Sector Público en funciones clínicas y de coordinación y/o supervisión en servicios clínicos y/o de apoyo	Posee experiencia profesional desde 5 años ; y certifica que dentro de este periodo posee experiencia como coordinador/a y/o supervisor/a en servicios clínicos y/o unidades de apoyo superior a 3 años .	10
	Posee experiencia profesional desde 5 años ; y certifica que dentro de este periodo posee experiencia como coordinador/a, supervisor/a subrogante y/o supervisor/a en servicios clínicos y/o unidades de apoyo desde 2 años 1 día a 3 años .	7
	Posee experiencia profesional desde 3 años ; y certifica que dentro de este periodo posee experiencia como coordinador/a, supervisor/a subrogante y/o supervisor/a en servicios clínicos y/o unidades de apoyo desde 1 a 2 años .	4
	Posee experiencia profesional inferior a 3 años	0

El puntaje mínimo de aprobación para aprobar este factor es de **4 puntos**.

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo	Posee curso IAAS de mínimo 80 horas, capacitación certificada en RCP mínimo 21 horas y diplomado y/o postítulos pertinentes al cargo.	10

(En relación al punto 6.3 y 6.4)	Posee curso IAAS de mínimo 80 horas, capacitación certificada en RCP mínimo 21 horas; y más de 100 horas de capacitación pertinente al cargo.	7
	Posee curso IAAS de mínimo 80 horas, capacitación certificada en RCP mínimo 21 horas; y entre 80 y 100 horas de capacitación pertinente al cargo.	4
	No posee curso IAAS de mínimo 80 horas o capacitación certificada en RCP de mínimo 21 horas.	0

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación en materias pertinentes al cargo, debidamente aprobadas y con una vigencia de 5 años a la fecha de publicación. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

Deberán estar efectivamente certificadas por el Establecimiento respectivo, por una entidad educacional reconocida por el Ministerio de Educación o por algún Centro de Capacitación u oferente reconocido por SENCE. Se considerarán las horas pedagógicas de Capacitación realizadas.

Aquellos certificados que no indiquen o especifique las horas de capacitación no serán considerados en la evaluación.

Todos los certificados de Magíster y Diplomados pertinentes al cargo serán considerados independientemente del año de emisión, dado que su vigencia no expira.

El puntaje mínimo de aprobación para aprobar este factor es **de 4 puntos**.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **18 puntos**.

ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo (35%).

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la Comisión de Selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación. Las evaluaciones serán realizadas por Psicóloga Laboral del Hospital.

Los resultados de esta Evaluación tendrán una vigencia de 6 meses a contar del día que se realice, por lo cual pueden ser utilizados en caso de postular a otro proceso de oposición de antecedentes en el Hospital durante el plazo antes

mencionado. Así mismo, en el caso de que el postulante haya participado en un proceso de oposición de antecedentes con anterioridad, dentro de la cantidad de meses antes señalada, se utilizará dicho resultado para el presente proceso.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos**.

ETAPA 3: Evaluación de competencias específicas para el cargo (40%)

Factor 5: Evaluación de competencias

Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por la Comisión de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

		Puntaje
Evaluación competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5)	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, 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.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **3 puntos**.

10. PORCENTAJE CUMPLIMIENTO MINIMO POSTULANTE IDONEO

Para ser considerado como postulante idóneo, el (la) postulante deberá obtener un puntaje final igual o superior al 60% de cumplimiento de los factores evaluados. De lo contrario, quedará fuera del proceso de selección, dependiendo de lo que acuerde la Comisión de Selección.

11. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión de Selección, considerándose este como el acuerdo tomado por la misma para llevar a cabo este proceso específico.

12. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Finalizado el trabajo del Comité de Selección éste procederá a enviar al Director/a del Hospital San Martín de Quillota los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo decidir por algún/os postulante/s propuesto/s o declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

En el caso de que la persona seleccionada posea calidad jurídica Titular, esta podrá decidir si acepta el nuevo cargo en su calidad contractual vigente o, por el contrario, si acepta las condiciones del presente llamado a oposición de antecedentes, es decir, calidad jurídica a contrata, grado y jornada ofrecida. En caso de aceptar, este estará tres meses en periodo de prueba, en los cuales se evaluará si efectivamente se adecúa al perfil del cargo. Una vez pasado ese periodo la jefatura si lo considera pertinente determinará si se debe realizar la contratación anual. Independiente de la decisión, la jefatura directa será la responsable de notificar a la Unidad de Personal cómo proceder una vez transcurridos **dos meses de prueba**.

En la situación de que el/la postulante seleccionado/a no acepte carta de oferta enviada por Coordinador/a del proceso, y existan otros postulantes que cuenten con el puntaje para ser considerados idóneos, se propondrá que la siguiente persona con mayor puntaje ocupe la vacante.

En caso de que el Hospital presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.

13. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Coordinadora del Proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo a los antecedentes señalados en su Curriculum. Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del **plazo de un mes**. Posterior a ello serán eliminados.