

## 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:

<b>Cargo</b>	Auxiliar de Servicios
<b>Vacantes</b>	8
<b>Grado (E.U.S.)</b>	22°
<b>Jornada laboral</b>	Turno
<b>Unidad de trabajo</b>	Unidad de Paciente Crítico
<b>Dependencia</b>	Enfermero/a Supervisor/a
<b>Establecimiento</b>	Hospital Biprovincial Quillota-Petorca

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por <b>Reclutamiento Interno</b> . Difusión por página web del Hospital <a href="http://www.hospitalquillotapetorca.cl">www.hospitalquillotapetorca.cl</a>	15 de noviembre de 2023
Recepción de Antecedentes Postulantes	Entre el 15 y el 22 de noviembre de 2023
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre el 23 y el 27 de noviembre de 2023
Evaluación Psicolaboral	Entre el 28 de noviembre y el 04 de diciembre de 2023
Entrevista por Comisión de Selección	07 de diciembre de 2023
Resolución del proceso	A contar del 12 de diciembre de 2023

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

### 3. OBJETIVO DEL CARGO

Colaborar con el equipo de salud en la atención al usuario en actividades propias de su rol.

### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

<b>CONTEXTO DEL CARGO</b>	La persona en el cargo se desempeñará en el Hospital San Martín de Quillota/Biprovincial Quillota-Petorca, perteneciente a la Subdirección de Gestión del Cuidado y desempeñará funciones en la Unidad de Paciente Crítico.
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	El equipo está conformador por Médico/a Jefe/a y Médicos/as de Turno, Coordinadoras, Enfermero/a Supervisor/a, Enfermeros/as Clínicos/as, Técnicos Paramédicos y Auxiliares de Servicio, además de Administrativo/a de la Unidad.

### 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Colaborar con Enfermera Supervisora en control y mantención de: insumos, ropa, equipos y fómites de la unidad.
- Mantener el orden y limpieza de unidades de pacientes y clínicas incluyendo muebles, área sucia, oficina y cualquier área de la unidad donde se encuentren almacenados insumos clínicos.
- Mantener stock de insumos clínicos, de laboratorio y de economato en clínicas de enfermería y mueble de almacenamiento.
- Mantener inventario de material de esterilización y su traslado a esterilización y viceversa.
- Realizar aseo y desinfección de colchones antiescara, chatas, patos, jarros y lavachata del área sucia de acuerdo a norma vigente.
- Colaborar con el técnico paramédico en la movilización, aseo y confort del paciente.
- Colaborar con la orientación al paciente y/o familia de acuerdo a sus competencias.
- Colaborar en el traslado de pacientes a procedimientos y/o exámenes, u otra unidad clínica con previa indicación de la Enfermera.
- Traslado y tramitación de interconsultas, de exámenes de laboratorio, imagenología, y anatomía patológica según norma vigente.
- Cubrir turnos asignados por jefatura directa de acuerdo con necesidades del servicio para asegurar la continuidad de la atención.

## 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) Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar una experiencia laboral no inferior a tres años en el sector público o privado; o,
- ii) Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 1 de julio de 2008, y acreditar una experiencia laboral no inferior a quince años en el sector público.

### 6.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
- Acreditar experiencia laboral de al menos 3 años, de los cuales entre 3 y 6 meses corresponden a Auxiliar de Servicio en establecimientos de salud.

### 6.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Conocimientos en Trato Usuario, Atención, Derechos y Deberes de los pacientes o afín.
- Curso Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (21 horas)
- Curso de Reanimación Cardio-Pulmonar (21 horas)
- Cursos de Calidad

### 6.5 Competencias transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la eficiencia
4. Orientación al usuario

### 6.6 Competencias específicas para desempeñar el cargo

1. Comunicación efectiva
2. Tolerancia a la presión del trabajo
3. Trabajo en equipo

## 7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

### 7.1 Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Hospital Biprovincial Quillota Petorca realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Interno**, publicando en la página web del hospital [www.hospitalquillotapetorca.cl](http://www.hospitalquillotapetorca.cl) a partir del **15 de noviembre de 2023**.

### 7.2 Antecedentes

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

- a) Ficha de Postulación (según formato entregado por HSMQ/HBQP)
- b) Curriculum Vitae Ciego actualizado (según formato entregado por HSMQ/HBQP)
- c) Fotocopia de carnet por ambos lados o acto administrativo o Resolución que concede permiso de residencia, en caso de ser persona extranjera.

- d) Fotocopia simple de Certificado de Enseñanza Media o Certificado de Encasillamiento en calidad de titular en la planta de Auxiliares.
- e) Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA (se obtiene en <https://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultainhabilidad.do>).
- f) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados **en los últimos 5 años**, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación.
- g) Certificado que acredite relación de servicio vigente con el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca al momento de postular.
- h) Certificado que acredite experiencia Laboral en área pública y/o privada según lo requerido por la presente pauta, en el cual se indique Institución, cargo, funciones, fecha de inicio y término (formato dd/mm/aa), con firma y timbre de jefatura y/o entidad empleadora. Nota: se sumará el tiempo de cada certificado presentado que cumpla con la información requerida.

- Serán **eliminados** del concurso los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados.

- 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 deberán entregar los antecedentes de postulación al correo electrónico [reclutamientohbpq@redsalud.gob.cl](mailto:reclutamientohbpq@redsalud.gob.cl) reuniendo **todos los documentos en un solo archivo PDF**, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula. Se recibirán antecedentes para este proceso, **desde el 15 al 22 de noviembre 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. O personas que se encuentren trabajando en empresas externas al establecimiento

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma hasta las 16:00 hrs.

Consultas escribir a: [reclutamientohbpq@redsalud.gob.cl](mailto:reclutamientohbpq@redsalud.gob.cl)

## 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 del cargo. 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 gremial. 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) Las personas que forman parte 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.

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

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

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, información que será entregada vía correo electrónico, el cual contendrá datos sobre la aplicación de la etapa correspondiente; en caso de no confirmar asistencia y/o acusar recibo, se dará por entendido que el/la postulante **desiste del proceso**, culminando su participación.

## 9.2 Descripción de las Etapas

### ETAPA 0: Admisibilidad

En esta etapa se revisarán todos los antecedentes presentados por cada postulante, lo que determinará si cumple con lo mínimo legal/específico para avanzar a la siguiente etapa. El método de evaluación, en este caso, será la verificación de los documentos presentados en su postulación y si corresponden o no con lo indicado en el punto 7.2 de la presente pauta.

De no presentarse la totalidad de documentos solicitados, el/la postulante será clasificada como No Admisible, culminando su participación en el proceso.

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

*Factor 1:* Presenta Certificado de Enseñanza Medio o Certificado de Encasillamiento en calidad de titular en la planta de Auxiliares.

		Puntaje
<b>Estudios</b>	Posee	10
	No posee	0

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

*Factor 2:* Experiencia como Auxiliar de Servicio en Establecimientos de Salud público y/o privado

		Puntaje
<b>Experiencia como Auxiliar de Servicio en Establecimientos de Salud público y/o privado</b>	Posee experiencia laboral de 3 años, de los cuales más de 1 año corresponden a Auxiliar de Servicio en establecimientos de salud.	10
	Posee experiencia laboral de más de 3 años, de los cuales entre 6 meses y 1 día a 1 año corresponden a Auxiliar de Servicio en establecimientos de Salud.	7
	Posee experiencia laboral de 3 años, de los cuales entre 3 y 6 meses corresponden a Auxiliar de Servicio en establecimientos de salud.	4
	Posee experiencia laboral de 3 años, pero menos de 3 meses como Auxiliar de Servicios en establecimientos de salud.	0

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

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
<b>Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.4)</b>	Posee <b>más de 45 horas</b> de capacitación pertinente al cargo.	10
	Posee <b>entre 22 y 45 horas</b> de capacitación pertinentes al cargo.	7
	Posee <b>21 horas</b> de capacitación pertinentes al cargo.	<b>4</b>
	No posee cursos ni capacitaciones pertinentes al cargo.	0

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación en materias pertinentes al cargo, debidamente aprobadas. 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.

El puntaje mínimo de aprobación para aprobar este factor es de **0 puntos**.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **14 puntos**.

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

Factor 5: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
<b>Adecuación Psicolaboral al cargo</b>	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.	<b>5</b>
	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.

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 un/a Psicólogo/a Laboral de la Unidad de Desarrollo Organizacional.

Será el/a psicólogo/a evaluador/a quien determinará la modalidad de esta etapa, según el perfil, cantidad de interesados/as y recursos disponibles. Dicha modalidad deberá ser informada a los/as postulantes al momento de ser citados/as a participar de la instancia.

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

#### ETAPA 4: Entrevista de Comisión de Selección (40%)

##### Factor 6: Evaluación de Comisión de Selección

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 la adecuación de acuerdo al perfil del cargo. Se exploran aspectos como la motivación, valores, actitudes, experiencia laboral, conocimientos aplicados, entre otras temáticas atinentes.

		Puntaje
<b>Evaluación de Comisión de Selección</b>	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)	<b>3</b>
	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. 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.

## 13. ETAPA FINAL

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 un postulante quede seleccionado, 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 o si solicitará una prórroga del periodo de evaluación, el cual puede extenderse hasta 3 meses. 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.