

## PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES SUPERVISOR/A DE LA UNIDAD DE IMAGENOLOGÍA - SUBDIRECCION MÉDICA

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

La siguiente pauta regulará el llamado a concurso para proveer el cargo de:

<b>Cargo</b>	Supervisor/a Unidad de Imagenología
<b>Vacantes</b>	01
<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA
<b>Grado (E.U.S.)</b>	9°
<b>Lugar de Desempeño</b>	Hospital Biprovincial Quillota – Petorca / Hospital San Martín de Quillota
<b>Dependencia</b>	Subdirección Médica
<b>Horario de Trabajo</b>	Diurno

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS Todas las etapas señaladas para este proceso se desarrollarán de manera PRESENCIAL	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por <b>Reclutamiento Externo</b> Difusión en sitio web: <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> , <a href="http://www.hospitalquillotapetorca.cl">www.hospitalquillotapetorca.cl</a> , <a href="http://www.ssvq.cl">www.ssvq.cl</a>	15 de febrero 2024
Recepción de Antecedentes Postulantes	Desde el 15 de febrero al 08 de marzo 2024
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Desde el 11 de marzo al 15 de marzo 2024
Evaluación Técnica	Desde el 18 al 22 de marzo 2024
Evaluación Psicolaboral	Desde el 25 de marzo al 01 de abril 2024
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Desde el 02 al 08 de abril 2024
Resolución del proceso	A contar del 09 abril 2024

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

### 3. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir, administrar, coordinar, planificar y organizar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la Unidad de Imagenología del Hospital Biprovincial Quillota Petorca / Hospital San Martín de Quillota, supervisando el cumplimiento de los lineamientos y normas en que se basa el trabajo de la Unidad con el fin de velar por el buen funcionamiento y así otorgar una correcta atención a los/as usuarios/as.

### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

<b>CONTEXTO DEL CARGO</b>	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Imagenología de la Subdirección Médica del Hospital Biprovincial Quillota Petorca/ Hospital San Martín de Quillota.
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	Jefatura Imagenología, Médicos, Tecnólogos Médicos, Técnico en Radiología y radioterapia de nivel superior, TENS Enfermería, personal administrativo, auxiliares de servicio y personal de aseo.

### 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

#### Labores de Supervisión

- Planificar las metas y objetivos de la Unidad de Imagenología, con supervisión de su consecución.
- Elaborar y ejecutar el plan de evaluación de calidad y sus respectivas mediciones en coordinación con su jefatura.
- Ejercer como encargado de protección radiológica según la resolución de funciones del Hospital Biprovincial Quillota-Petorca/ Hospital San Martín de Quillota.
- Desarrollar manuales y directrices para el funcionamiento de la Unidad.
- Desarrollar su trabajo de manera coordinada con su jefatura directa, informando de manera oportuna sobre el funcionamiento de la Unidad y de las contingencias relacionadas.
- Realizar supervisión sobre los procesos de gestión en la unidad de imagenología enfocados en la eficiencia hospitalaria y el máximo aprovechamiento de las prestaciones disponibles.
- Elaborar programas de intervención para la mejora continua
- Vigilar activamente los incidentes y reportes que den cuenta de la calidad y riesgos hospitalarios ingresados a la plataforma IRSP según protocolo.
- Supervisar el orden y aseo de la Unidad.
- Ejercer la función de referente de calidad y seguridad en la atención al usuario en la Unidad de Imagenología.
- Coordinar la actividad docente de la Unidad de Imagenología.
- Coordinar con otras Unidades de apoyo diagnóstico y Unidad Clínicas en lo relacionado al desarrollo de prestaciones de la Unidad de Imagenología.
- Participar en reuniones con distintos actores hospitalarios y extrahospitalarios según se requiera.

#### Administración del RRHH

- Participar junto a Jefatura de Imagenología en el proceso de calificaciones de los funcionarios que se encuentran bajo su supervisión.
- Administrar los recursos humanos de la Unidad de Imagenología para asegurar la atención continua, permanente y oportuna de los usuarios.

- Velar por el desarrollo integral de los funcionarios de la unidad de Imagenología, motivando las capacitaciones y aprendizaje continuo.
- Fomentar un ambiente laboral grato para todos los y las funcionarios(as) de la Unidad en todos los estamentos.
- Ejecutar reuniones periódicas con funcionarios de la Unidad de Imagenología y participación periódica en cambios de turno.
- Aplicar medidas administrativas meritorias y demeritorias a su personal dependiente según estatuto administrativo.
- Realizar inducción a los nuevos funcionarios de la Unidad de manera oportuna.

### **Infraestructura y Equipamiento**

- Administrar los recursos materiales y tecnológicos con que cuenta la Unidad de Imagenología, velando por su utilización eficiente y su disponibilidad permanente y oportuna en la Unidad, con énfasis en lograr exámenes de alta calidad para los usuarios.
- Supervisar implementar y actualizar el funcionamiento de soportes informáticos utilizados en la Unidad.
- Participar en la gestión de las adquisiciones de insumos, equipos o servicios de la Unidad, por los mecanismos que el sistema público permite.

### **Otras:**

- Realizar cualquier otra tarea que la jefatura le asigne en el ámbito de sus competencias en el cargo de Supervisor de la Unidad de Imagenología.

## **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.

**ATENCIÓN:** 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, alternativamente:

- 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, en el sector público o privado.
- 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 4 años, en el sector público o privado.

**Nota: Este decreto determina si una persona se encuentra habilitada para ingresar a la administración pública según el grado y estamento ofrecido en el presente proceso. De no dar cumplimiento a alguno de estos 3 puntos, no podrá continuar su participación.**

## 6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo

- Título profesional de Tecnólogo Médico con mención en Imagenología y Física Médica.
- Acreditar experiencia clínica profesional de 3 años (carreras de 10 semestres) o 4 años (carreras de 8 semestres) en sector público y/o privada, certificando al menos 1 año en labores de Coordinador/a, Supervisor/a, Supervisor/a subrogante (o cargo a fin) atingente al área.
- Autorización de desempeño en instalaciones radiactivas de primera, segunda y tercera categoría, entregada por Seremi de Salud vigente.
- Inscripción en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA.
- Curso de IAAS al menos de 80 horas.
- Curso RCP 21 horas.
- Acredita al menos 80 horas de capacitación pertinente al cargo (según punto 6.4)

## 6.4 Formación pertinente para el desempeño del cargo

- Postítulos en alguno de estos ámbitos: Tomografía Computada Multicorte, Radiología Digital, Procedimientos en Arco C y Mamografía y Resonancia Magnética.
- Postítulo de Acreditación en Salud.
- Postítulo en Calidad y seguridad del paciente
- Postítulo en administración y/o gestión en salud.
- Curso de Garantías Explícitas en Salud.
- Curso de RIS- PACS.
- Conocimiento de los Indicadores en establecimientos autogestionado en red.
- Conocimiento Microsoft Office nivel usuario
- Cursos pertinentes al cargo

## 6.5 Competencias transversales del Funcionario Público

- **Compromiso con la organización:** Ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos del Consejo. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
- **Orientación a la eficiencia:** Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
- **Orientación al usuario:** Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuario internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **Probidad:** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

## 6.6 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- **Pensamiento Analítico:** Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.
- **Toma de Decisiones:** Ser capaz de identificar la mejor opción considerando las distintas variables asociadas en un momento determinado. Analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción.
- **Liderazgo:** Ser capaz de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia.
- **Negociación:** Ser capaz de dirigir y controlar un proceso de búsqueda de acuerdos, utilizando diversas técnicas. Propone estrategias de negociación en busca de la materialización de acuerdos efectivos centrándose en el problema y no en las personas involucradas.
- **Perspectiva Global:** Ser capaz de entender las diferentes relaciones, implicancias y vínculos que existen entre el trabajo del Servicio y otras entidades internas y externas, lo que implica tener una mirada más amplia y estar informado acerca de los impactos y las diversas variables del entorno ligadas al contexto de cada Dirección, además de las tendencias emergentes a nivel mundial, todo lo que influye e impacta en los resultados Organizacionales.

## 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/ Hospital Biprovincial Quillota Petorca realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Externo** publicando la Pauta del Concurso en la página web del hospital [www.hospitalquillotapetorca.cl](http://www.hospitalquillotapetorca.cl), [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) y portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) a partir del 15 de febrero al 08 de marzo 2024.

## 7.2 Antecedentes

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

LISTADO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR		OK
1	Curriculum Vitae actualizado	
2	Fotocopia de carnet por ambos lados. En caso de ser persona extranjera, presentar Acto Administrativo o Resolución que concede permiso de residencia.	
3	Declaración jurada simple de ingreso a la administración pública (emitido por defecto en el portal de empleos públicos al postular)	
4	Fotocopia simple de Título pertinente al cargo	
5	Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud, en caso que corresponda. ( <a href="https://mpi.superdesalud.gob.cl/#">https://mpi.superdesalud.gob.cl/#</a> ) (adjuntar en "otros").	
6	Certificado de aprobación curso IAAS de al menos 80 horas, vigente a la fecha de publicación de este proceso.	
7	Certificado de aprobación de curso Reanimación Cardiopulmonar de al menos 21 horas, vigente a la fecha de publicación de este proceso.	
8	Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación que sumen al menos 80 horas (señaladas en el punto 6.3 y 6.4). Deben ser <b>entregados con firmas, timbres y/o mecanismo de verificación</b> correspondientes, y solo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos <b>de 5 años</b> al momento de postulación del proceso.	
9	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, naturaleza del cargo (profesional/técnico/administrativo), funciones, fecha de inicio y término (formato dd/mm/aa), con firma y timbre (en caso de contar con ello) de jefatura y/o entidad empleadora. Nota: se sumará el tiempo de cada certificado presentado que cumpla con la información requerida. Puede descargar nuestro formato en: <a href="https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/">https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/</a> Nota 1: en caso de experiencia freelance/independiente, debe acreditar a través de medios formales de validación. Ej. Ante notario, informe SII, entre otros.	
10	Fotocopia simple de Autorización de desempeño en instalaciones radiactivas de primera, segunda y tercera categoría, entregada por Seremi de Salud. (adjuntar en "otros")	
11	Declaración jurada simple de semestres cursados para obtención de Título Profesional	
12	Registro de Inhabilidades para trabajar con NNA ( <a href="https://inhabilidades.srcei.cl/Conslnhab/consultainhabilidad.do">https://inhabilidades.srcei.cl/Conslnhab/consultainhabilidad.do</a> ) (adjuntar en "otros").	

La presente tabla usted podrá imprimirla y utilizarla para hacer la revisión de los documentos solicitados por el presente proceso.

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

**Nota:** En caso de solicitar adjuntar más de un documento en "otros", deberá incluirlos en **un solo archivo PDF**.

- 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 postular en la página de empleos públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)). Se recibirán antecedentes en dicha página para este proceso, **desde el 15 de febrero al 08 de marzo 2024 hasta las 23:59 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](mailto:reclutamientohbp@redsalud.gov.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 Médica. Cuenta con voz y voto.
  - Jefatura Directa. Cuenta con voz y voto.
  - Representante FENPRUSS. Cuenta con voz y voto.
  - Representante ASENF. Cuenta con voz.
  - Representante FENATS. Cuenta con voz.
  - Referente Técnico. Cuenta con voz
  - Representante de SDGDP. Cuenta con voz.
- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurran 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 la jefatura del cargo.
  - 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.

## 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.

**Se informa a las personas interesadas que las etapas del presente proceso se desarrollarán de manera presencial, por lo que, ante cualquier impedimento o dificultad para asistir a la respectiva instancia, deberá informarlo con anticipación (al menos 3 días hábiles) al correo electrónico indicado en esta pauta, para que la Comisión evalúe la situación**

La evaluación de los postulantes constará de las siguientes etapas:

1. ETAPA 0: Admisibilidad
2. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(20%)**
3. Etapa 2: Evaluación Técnica **(15%)**
4. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo **(30%)**
5. ETAPA 4: Entrevista por Comisión de selección **(35%)**

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, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae, la 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 (20%).

Factor 1: Título Profesional atingente al cargo.

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

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



**Factor 2:** Experiencia Profesional previa en **área pública y/o privada** en funciones similares al cargo

		Puntaje
<b>Experiencia Profesional previa en área pública y/o privada en funciones similares al cargo</b>	Posee experiencia profesional <b>desde 7 años</b> ; y certifica que dentro de este periodo posee experiencia como Coordinador/a, Supervisor/a, Supervisor/a subrogante -o cargo a fin- <b>superior a 3 años</b> .	10
	Posee experiencia profesional TM <b>desde 5 años</b> ; y certifica que dentro de este periodo posee experiencia como Coordinador/a, Supervisor/a, Supervisor/a subrogante -o cargo a fin- <b>desde 2 años 1 día a 3 años</b> .	7
	Posee experiencia profesional de TM <b>desde 3 años</b> ; y certifica que dentro de este periodo posee experiencia como Coordinador/a, Supervisor/a, Supervisor/a subrogante -o cargo a fin- <b>desde 1 a 2 años</b> .	4
	Posee experiencia profesional inferior a <b>3 años</b>	0

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

**Factor 3:** Capacitación Certificada

		Puntaje
<b>Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.3 y 6.4)</b>	Presenta diplomados, magister o formación de postgrado y más de 100 horas pedagógicas de capacitación en materias relacionadas al cargo.	10
	Presenta 100 o más horas de capacitación en materias relacionadas al cargo.	7
	Presenta entre 80 y 99 horas de capacitación en materias relacionadas al cargo.	4
	Posee <b>menos de 80 horas</b> de capacitación en materias relacionadas 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. Sólo se considerarán cursos realizados en los últimos 5 años desde la fecha de publicación del presente llamado; diplomados no consideran expiración, sin embargo, en caso de que estos cuenten con más de 10 años y la persona sea seleccionada no serán considerado en Histórico de Capacitaciones.

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.

**Nota:** En caso de que se hayan solicitado capacitaciones específicas como requisito de postulación, dicha certificación no se le asignará puntaje en este factor. En caso de duplicarse la capacitación de IAAS y/o RCP, las horas de capacitación se considerarán y sumarán como capacitación pertinente al cargo.

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

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

### ETAPA 2: Evaluación Técnica (15%)

Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
<b>Prueba Técnica</b>	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5	7
	Nota entre 5.5 y 5.9	5
	Nota entre 5.0 y 5.4	<b>3</b>
	Nota inferior a 5.0	0

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba escrita en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar.

Tras realizar esta etapa y una vez que el/la coordinador/a haya notificado a postulantes si continúan o no en el proceso, los postulantes contarán con tres días hábiles para solicitar revisión de la evaluación, la cual será programada una vez finalice este periodo. Esta será la única instancia en la que postulantes podrán revisar documento, respuestas y corrección, teniendo la posibilidad de manifestar disconformidad en relación a preguntas y respuestas correctas, existiendo la posibilidad de re evaluación por referente técnico, si corresponde.

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

### ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%).

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(a) Laboral del Hospital.

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

#### ETAPA 4: Entrevista por Comisión de selección (35%)

##### Factor 6: 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.

##### Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada integrante de la Comisión de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, calificará a los(as) entrevistados(as) con una nota de 1 a 7. Posteriormente se promediarán las notas finales asignadas, otorgando un puntaje final a cada postulante conforme a la distribución de la siguiente tabla:

		Puntaje
<b>Evaluación competencias específicas para el cargo</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)	0

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

#### 10. PORCENTAJE CUMPLIMIENTO MÍNIMO POSTULANTE IDÓNEO

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/ Hospital Biprovincial Quillota Petorca 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 y su calidad jurídica sea Titular, el/la postulante seleccionado/a podrá decidir si acepta el cargo en su calidad contractual vigente o por el contrario acepta las condiciones del presente concurso. En este último caso, el/la postulante se encontrará 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.