



**PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES EN RED
ENCARGADO/A DE COORDINACIÓN DE EQUIPAMIENTOS MÉDICOS DE APOYO DIAGNÓSTICO Y
TERAPÉUTICO
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES**

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	Encargado(a) de Coordinación de Equipamientos Médicos de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico
Vacantes	01
Calidad Jurídica	Contrata
Grado (E.U.S.)	12
Lugar de Desempeño	Hospital San Martín de Quillota/ Hospital Biprovincial Quillota Petorca
Dependencia	Jefatura de Equipos Médicos
Horario de Trabajo	44 horas – 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 Reclutamiento en RED. Difusión www.ssvq.cl , www.hospitalquillotapetorca.cl y www.hsmq.cl	25/03/2024
Recepción de Antecedentes Postulantes	25/03/2024 al 12/04/2024
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	15/04/2024 al 19/04/2024
Evaluación Psicolaboral	22/04/2024 al 26/04/2024
Entrevista por Comisión de Selección	29/04/24 al 03/05/2024
Resolución del proceso	Desde el 10/05/2024

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



3. OBJETIVO DEL CARGO

Asegurar la continuidad operacional y funcional de los equipos clínicos de Alta, Mediana y Baja complejidad del establecimiento actuando como contraparte técnica y efectuando supervisión de los procesos de valor de la unidad, su operación y ejecución en conjunto con el personal técnico, administrando tanto recursos humanos como materiales para conseguir el buen funcionamiento de los equipos médicos del establecimiento por medio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Equipos Médicos de la Subdirección de Operaciones del Hospital Biprovincial Quillota Petorca.
EQUIPO DE TRABAJO	Equipo conformado por Jefatura, técnicos, administrativos y auxiliares. Tendrá a cargo entre 3 a 6 personas. Se espera establezca coordinación tanto con usuarios internos como externos del establecimiento, pertinentes a procesos tanto del ámbito clínico como administrativo del Hospital.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Determinar con jefatura, los objetivos y metas a lograr en el trabajo de la Unidad.
- Participar en la recepción técnica y revisión de equipos médicos del HBQP.
- Confeccionar informes técnicos de hallazgos o falencias relacionadas con equipos médicos a su cargo.
- Solicitar capacitaciones de equipos de apoyo diagnóstico y terapéutico a su cargo, para los servicios clínicos y/o de apoyo, por nuevas adquisiciones o por motivos de capacitación del personal.
- Solicitar capacitaciones para los técnicos de la Unidad de Equipos Médicos, ya sea en su primera adquisición o por motivos de capacitación del personal.
- Participar en la realización de bases y especificaciones técnicas de los equipos a adquirir, y apoyar en la evaluación técnica de las licitaciones de equipos médicos.
- Mantener seguimiento y control de los mantenimientos en periodo de convenio y/o de garantía de los equipos nuevos.
- Mantener seguimiento y control de facturas de las recepciones conformes de los trabajos ejecutados por las empresas proveedoras de servicios.
- Participar en el proceso de compra de repuestos y servicios de reparación de equipos médicos y gestionar los convenios existentes.
- Coordinar la realización de mantenimientos correctivos de los equipos médicos con personal de la unidad o servicio técnico externo, y las unidades clínicas o de apoyo.

- Coordinar con proveedores los mantenimientos preventivos, correctivos, reparaciones, revisiones y diagnósticos de equipos médicos de apoyo a su cargo, según garantías y especificaciones técnicas.
- Gestionar el retiro de equipos médicos que se envían a servicio técnico.
- Monitorear los tiempos de respuesta de los servicios técnicos frente a reparaciones de equipos.
- Realizar un control periódico sobre el catastro de equipos médicos del hospital con fin de mantenerlo actualizado.
- Apoyar en la elaboración del plan de mantenimiento preventivo anual.
- Apoyar en la elaboración del presupuesto anual de la Unidad.
- Apoyar en la elaboración del plan de inversiones de equipos médicos.
- Proponer proyectos relacionados con el área a su cargo en el hospital.
- Realizar labores y funciones que sean encomendadas por su jefatura dentro del ámbito de su competencia.
- En caso excepcional y por solicitud de su Jefatura Directa, atender fuera de horario alguna solicitud administrativa específica de su cargo.

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.



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:

- 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 un año, en el sector público o privado.
- 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 dos 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 puntos, no podrá continuar su participación.

6.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- Título profesional de Ingeniero Biomédico o Civil Biomédico.
- Acreditar experiencia profesional en cargos relacionados con Unidades de Equipos Médicos, Abastecimiento y/o Inventario de al menos 1 año.
- Curso de Gestión de Calidad y Acreditación en Salud (40 hrs. mín.)
- Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA.
- Acreditar al menos 50 horas de capacitación pertinente al cargo (según punto 6.3 y 6.4)

6.4 Formación Pertinente para el desempeño del cargo

- Conocimiento en gestión mantenimiento preventivo de equipamiento médico.
- Cursos relacionados con equipamiento médico.
- Cursos relacionados con habilidades directivas.
- Cursos relacionados con ambientes de trabajo.
- Cursos de programas de Office (Word, Excel, Power Point y/o Access).
- Otros cursos atinentes al cargo.

6.5 Competencias transversales del Funcionario Público

1. **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.
2. **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.
3. **Orientación al usuario:** Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
4. **Probidad:** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

6.5 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- **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.
- **Destreza Social:** Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.
- **Proactividad:** Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.
- **Supervisión y Control:** Ser capaz de reconocer los mecanismos de control, tanto de recursos humanos como de los productos que se manejan en el Servicio. Manejar eficientemente herramientas de seguimiento del estado de avance de las labores encomendadas a los distintos actores del Servicio.
- **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.

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 en RED**, publicando en la página web del hospital www.hospitalquillotapetorca.cl y en www.ssvq.cl **a partir del 25 de marzo de 2024**.

Podrán postular personas que se encuentren en calidad contrata, reemplazo o suplencias y personal a honorario que se encuentre realizando trabajo directamente en el establecimiento HSMQ y/o en la red del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota; y personas que se encuentren trabajando en la actualidad en HSMQ por empresas externas.

7.2 Antecedentes

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

LISTADO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR		OK
1	Ficha de Postulación (según formato entregado por HSMQ/HBQP). Disponible para descarga en: https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/	
2	Curriculum Vitae Ciego Actualizado (según formato entregado por HSMQ/HBQP). Disponible para descarga en: https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/	
3	Fotocopia de carnet por ambos lados. En caso de ser persona extranjera, presentar Acto Administrativo o Resolución que concede permiso de residencia, en caso de ser persona extranjera.	
4	Fotocopia simple de Título pertinente al cargo.	
5	Declaración Jurada Simple que señale el número de semestres cursados y aprobados para la obtención del título	
6	Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación (señaladas en el punto 6.3 y 6.4). Estos deben ser entregados con las firmas y timbres correspondientes. Sólo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos 5 años al momento de postulación del proceso.	
7	Curso en Gestión de Calidad y Acreditación en Salud de al menos 40 horas pedagógicas mínimo (realizado en los últimos 5 años al momento de postulación del proceso).	
8	Certificado que acredite relación de servicio vigente con el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca. El documento presentado debe estar firmado y timbrado por quien corresponda.	
9	Acreditar 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, 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. Usted podrá presentar uno o más de un certificado de experiencia	



	<p>laboral general/específica. Lo importante es que logre acreditar lo requerido por DFL O8 y lo solicitado para el perfil.</p> <p>Nota 1: se sumará el tiempo de cada certificado presentado que cumpla con la información requerida. Puede descargar nuestro formato en: https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/</p> <p>Nota 2: en caso de experiencia freelance/independiente, debe acreditar a través de medios formales de validación. Ej. Ante notario, informe SII, entre otros.</p>	
10	<p>Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA (conseguible en https://inhabilidades.srcei.cl/Conslnhab/consultaInhabilidad.do)</p>	

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

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 podrán postular haciendo entrega de los antecedentes vía correo electrónico reclutamientohbp@redsalud.gob.cl reuniendo todos los documentos en un solo archivo PDF, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula.

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: Reclutamientohbp@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 FENPRUSS. Cuenta con voz y voto.
 - Representante ASENF. Cuenta con voz.
 - Representante FENATS. Cuenta con voz.
 - Representante de SDGDP. Cuenta con voz
- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes con voto. 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 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 **(30%)**
3. ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo **(30%)**
4. ETAPA 3: Entrevista de Comisión **(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, 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 (30%).

Factor 1: Presenta Título Profesional de Ingeniero Biomédico o Civil Biomédico.

		Puntaje
Estudios	Posee.	10
	No posee.	0

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

Factor 2: Experiencia profesional específica previa en Sector Público en Unidades de Equipos Médicos, Abastecimiento y/o Inventario.

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en Sector Público en Unidades de Equipos Médicos, Abastecimiento o Inventario.	Posee Experiencia profesional en cargos relacionados en Unidades de Equipos Médicos, Abastecimiento y/o Inventario superior a 1 año y 6 meses, de los cuales al menos 01 año corresponde exclusivamente a experiencia Unidades de Equipos Médicos.	10
	Posee experiencia profesional en cargos relacionados en Unidades de Equipos Médicos, Abastecimiento y Inventario, superior a 1 año y 6 meses. En este periodo, no acredita al menos 01 año de experiencia exclusivamente en Unidades de Equipos Médicos.	7
	Posee experiencia profesional en cargos relacionados en Unidades de Equipos Médicos, Abastecimiento y/o Inventario desde 1 año.	4
	Posee Experiencia profesional en cargos relacionados con Unidades de Equipos Médicos, Abastecimiento y/o Inventario inferior a 1 año.	0

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

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.3 y 6.4)	Presenta más de 150 horas de capacitación certificada de cursos pertinentes al cargo.	10
	Presenta más de 100 horas de capacitación certificada de cursos pertinentes al cargo.	7
	Presenta curso de acreditación de 50 horas al menos horas de capacitación certificada de cursos pertinentes al cargo.	4
	Presenta menos de horas de capacitación.	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. Los certificados de capacitación deben ser legibles y tener una vigencia de 5 años al momento de publicación del proceso, esto no aplica para postítulos y diplomados, sin embargo, en caso de que estos cuenten con más de 10 años y la persona sea seleccionada no serán considerados 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.

Nota: En caso de que se hayan solicitado capacitaciones específicas como requisito de postulación, dicha certificación no se le asignará puntaje en este factor. A su vez, en caso de duplicarse la capacitación de Curso de Gestión de Calidad y Acreditación en Salud, las horas de capacitación se considerarán y sumarán como capacitación pertinente al cargo.

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

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 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%).

Factor 5: 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 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo (40%)

Factor 6: Evaluación por 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.

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
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

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 Currículum. 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.

Se informa a las personas interesadas que desempeñan funciones en sistemas de cuarto turno y que reciben asignación de turno, que dichas bonificaciones pertenecen al cargo y Unidad correspondiente, por lo que, en caso de ser seleccionado/a, no podrá llevarse la asignación que actualmente percibe. Del mismo modo, aquellas que acepten las condiciones del cargo, no se les asegura la disponibilidad de asignación de turno, ya que esta quedará sujeta a la disponibilidad de cada servicio.

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.