

**PAUTA PROCESO DE NORMALIZACIÓN INTERNA DE UNIDADES CRÍTICAS  
ESTAMENTO PROFESIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

La siguiente pauta regulará el proceso de normalización de Unidades críticas, dependientes de la subdirección del cuidado:

|                           |   |                       |    |
|---------------------------|---|-----------------------|----|
| <b>Cargo</b>              | Enfermero/a Clínico/a <b>UEH</b>              |                       |    |
| <b>Vacantes Diurno</b>    | 0   | <b>Vacantes Turno</b> | 12 |
| <b>Grado (E.U.S.)</b>     | 12°   |                       |    |
| <b>Jornada Laboral</b>    | Diurno/ 4° Turno                              |                       |    |
| <b>Lugar de Desempeño</b> | Unidad Crítica                                |                       |    |
| <b>Dependencia</b>        | Enfermero/a Supervisor/a Unidad crítica       |                       |    |
| <b>Establecimiento</b>    | Hospital Biprovincial Quillota Petorca (HBQP) |                       |    |

En su postulación deberá indicar el tipo de jornada a la que postula, en ficha de postulación.

**2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

| <b>ETAPAS</b><br>Todas las etapas señaladas para este proceso se desarrollarán de manera <b>PRESENCIAL</b>   | <b>FECHAS</b>                        |
|--|--------------------------------------|
| Llamado a Oposición de Antecedentes para normalización por <b>Reclutamiento INTERNO</b> . Difusión en la página del Hospital ( <a href="http://www.hospitalquillotapetorca.cl">www.hospitalquillotapetorca.cl</a> ). | 18 de marzo de 2024                  |
| Recepción de Antecedentes Postulantes  | Entre el 18 y el 28 de marzo de 2024 |
| Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección  | Entre el 1 y el 4 de abril de 2024   |
| Evaluación Psicolaboral  | Entre el 5 y el 12 de abril de 2024  |
| Entrevista por Comisión de Selección   | 16 de abril de 2024                  |
| Resolución del proceso   | A contar del 22 de abril de 2024     |

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

### 3. OBJETIVO DEL CARGO

Entregar cuidados de Enfermería en forma integral, oportuna, mediante la valoración, planificación y ejecución de los recursos humanos, físicos y materiales disponibles, a los pacientes que consulta en la Unidad de Emergencia Hospitalaria.

### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

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

### 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Recibir y entregar turno de pacientes hospitalizados en espera de cama y ambulatorios, además de las novedades administrativas, en box asignado, según corresponda.
- Planificación, desarrollo y ejecución de la atención y de los cuidados de enfermería.
- Velar por el correcto funcionamiento del box, contando con equipamiento correspondiente (verificar funcionamiento de monitores, bombas de infusión, insumos correspondientes, etc.)
- Informar cualquier desperfecto, falta, falla o deterioro de insumos dentro del box.
- Realizar ingreso de enfermería a los pacientes que cuenten con ingreso médico, junto con la realización de la categorización CUDYR y escala de evaluación de LPP.
- Realizar la transcripción correcta de las indicaciones médicas en la hoja de espera de cama en pacientes hospitalizados, asignando horarios de administración y velando para que estos se cumplan.
- Ejecución de procedimientos de enfermería a los pacientes ambulatorios y hospitalizados (instalación de vía venosa, toma de exámenes de sangre, instalación de CUP y/o cateterismo intermitente, instalación de sonda nasogástrica, curaciones

avanzadas, preparación, manejo y administración de medicamentos por bombas de infusión, toma de hemocultivos, punción arterial para toma de exámenes, toma de electrocardiograma, administración de vacunas, entre otras).

- Entregar cuidados inmediatos a pacientes con riesgo vital que ingresan a Box de Reanimación. Coordinar personal a cargo en las funciones asignadas y proceder según indicaciones médicas.
- Ejecución de registros clínicos en plataforma RNI, SIGH, SIDRA, UGCC, MINSAL y Planilla de registro de UEH.
- Realizar la entrega y recepción de turno de cada uno de los pacientes en el Box designado en UEH.
- Supervisar la confección, revisión y/o instalación brazalete de identificación de pacientes según protocolo.
- Entrega de pacientes a Enfermera/o de los servicios clínicos y de otros hospitales de red o clínicas según corresponda.
- Apoyo en la supervisión del personal a cargo, velando por el correcto cumplimiento de normas IAAS y calidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas del servicio de emergencia y del HBQP.
- Orientación y educación al paciente y su familia, a la alta clínica de los pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- Coordinar y agilizar exámenes de laboratorio, imagenología, ecografía, además de aquellos pacientes que tengan exámenes en el extrasistema.
- Control de higrómetro de los box y notificación oportuna en caso de malfuncionamiento.
- Educación permanente al personal de salud a cargo.
- Integración de la investigación y gestión como herramienta del quehacer profesional.
- Informar novedades clínicas y administrativas a Gestor de Flujo.
- Notificar en la plataforma IRSP cualquier situación que pueda acontecer en la unidad en relación a eventos adversos, incidentes, centinela y fuga.
- Conocer y manejar de forma correcta y oportuna los protocolos de la unidad, manteniendo actualización permanente a través de la nube de acreditación.
- Participar en reuniones, supervisiones y capacitaciones de la unidad y la Institución.
- Recepción de turno junto a conductores y personal admisión, tomando conocimiento de las principales novedades acontecidas en el turno.
- Organizar solicitudes de traslado de ambulancia a pacientes hospitalizados en unidades clínicas del hospital.
- Organizar al personal de ambulancia, supervisando la realización de las funciones inherentes a su rol.

- Supervisar el funcionamiento de las ambulancias, los insumos y equipos de la cabina sanitaria, y reportar de forma oportuna cualquier falla o inconveniente a jefatura correspondiente.
- Mantener supervisión de planilla de registro de salidas de ambulancias. Velando por el correcto llenado de éstas.
- Mantener control de los viáticos realizados por el personal, velando por la asignación correcta según corresponda.
- Realizar reporte mensual de viáticos a unidad de personal.
- Realizar REM sección L (reporte de Traslados) de forma mensual.
- Mantener estadística mensual de las solicitudes de ambulancias, las dificultades encontradas en el proceso y notificar a jefaturas correspondiente.
- Mantener actualizados los protocolos correspondientes.
- Entrega de pacientes fallecidos de la unidad de emergencia hospitalaria a sus familiares, según protocolo.
- Mantener supervisión de unidad de paciente fallecido, los equipos, insumos y documentos.
- Realizar acciones que aseguren que la entrega de paciente fallecido sea humanizada.
- Mantener estadística mensual del proceso de entrega de fallecido.
- Tomar conocimiento de los insumos con stock crítico en la unidad, coordinándose con Enfermera de abastecimiento en caso de ser necesario.
- Mantener control óptimo de todos los insumos junto con TENS encargada de Bodega
- Velar por la supervisión del orden y correcta distribución de los insumos de la unidad.
- Supervisar las labores de personal encargado de Bodega.
- Asumir otras tareas que encomiende el superior jerárquico, inherentes a su función.
- 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. 12° 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:

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; o,*

- *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**

- Inscripción en la Superintendencia de Salud
- Acreditar experiencia laboral vigente en la Unidad Crítica y jornada a la cual postula.
- Acreditar experiencia profesional en Unidades Críticas en Establecimientos de Salud de Alta Complejidad

### **6.4 Formación pertinente al cargo**

- Curso de IAAS de al menos 21 horas.
- Curso Reanimación Cardiopulmonar básico de al menos 21 horas.
- Curso de Trato Usuario.
- Conocimientos en gestión y manejo de equipos
- Otros cursos atingentes al área de desempeño

### **6.5 Competencias transversales del Funcionario Público**

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

### **6.6 Competencias específicas para el ejercicio del cargo**

1. Trabajo en Equipo
2. Adaptación al Cambio
3. Proactividad
4. Tolerancia a situaciones críticas

## 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 18 de marzo de 2024.

### 7.2 Antecedentes

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

| LISTADO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR |   | OK |
|-----------------------------------|---|----|
| 1                                 | Ficha de Postulación (adjunta).   |    |
| 2                                 | Currículum Vitae Ciego Actualizado (según formato entregado por HSMQ/HBQP).   |    |
| 3                                 | Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud.<br>( <a href="https://mpi.superdesalud.gob.cl/#">https://mpi.superdesalud.gob.cl/#</a> )   |    |
| 4                                 | Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación (señaladas en el punto 6.4). Estos deben ser entregados con las firmas y timbres correspondientes.   |    |
| 5                                 | Certificado que acredite relación de servicio <b>vigente</b> con el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca con desempeño en Unidad Crítica y tipo de jornada a la cual postula.   |    |
| 6                                 | Certificado que acredite experiencia Laboral en área pública y/o privada según lo requerido por la presente pauta (punto 6.3 Requisitos Específicos), 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.<br><br>Nota 1: 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> |    |

\* Usted podrá imprimir la presente tabla podrá y utilizarla para hacer la revisión de los documentos solicitados por el presente proceso.

Serán **eliminados** del proceso de normalización los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados. CV entregados en otro formato no serán contabilizados en el presente proceso.

- Los/as postulantes que presenten **alguna discapacidad** que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que 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 [reclutamientohbqp@redsalud.gob.cl](mailto:reclutamientohbqp@redsalud.gob.cl) reuniendo todos los documentos en un solo archivo PDF, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula.

Podrán postular personas en calidad jurídica contrata que se hayan adjudicado el cargo a través de nombramiento. Y que actualmente estén desempeñando funciones en Unidades Críticas del HBQP.

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma hasta las 23:59.

Consultas escribir a: [Reclutamientohbqp@redsalud.gob.cl](mailto:Reclutamientohbqp@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.
  - Jefatura directa y/o Referente Técnico. Cuenta con voz y voto.
  - Representante Gremial con mayoría representativa. Cuenta con voz y voto.
  - Representante de Gestión y Desarrollo de Personas. Cuenta con voz
- 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.

## 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 4 etapas:

ETAPA 0: Admisibilidad

ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(35%)**

ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo **(25%)**

ETAPA 3: Evaluación por 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 y serán notificadas-vía correo electrónico, según la información que hayan consignado en su Curriculum Vitae y/o Ficha de postulación. La notificación 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 participar en el proceso de selección. 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 (35%).

*Factor 1:* Experiencia profesional en Unidades Críticas en Establecimientos de Salud de alta complejidad

|  |  | Puntaje   |
|--|--|-----------|
| <b>Experiencia profesional en Unidades Críticas en</b> | Cuenta con experiencia Profesional en Unidades Críticas en establecimientos de salud de alta complejidad | <b>10</b> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Establecimientos de Salud de alta complejidad</b> | No cuenta con experiencia Profesional en Unidades Críticas en establecimientos de salud de alta complejidad | 0 |
|--|---|---|

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

### Factor 2: Capacitación Certificada

|  |  | <b>Puntaje</b> |
|--|--|----------------|
| <b>Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.4)</b> | Posee diplomado o formación de postgrado pertinente al área de desempeño o cuenta con más de 100 horas de capacitación pertinentes al cargo. | 10             |
|  | Posee entre 70 Y 99 horas de capacitación pertinentes al cargo.  | 7              |
|  | Posee entre 40 Y 69 de capacitación pertinentes al cargo.  | 4              |
|  | Posee menos de 40 horas de capacitación pertinentes al cargo.  | <b>0</b>       |

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 <b>10 puntos</b> . |
|--|

## ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo (25%).

### Factor 3: Adecuación Psicolaboral al cargo

|   |   | Puntaje |
|---|---|---------|
| <b>Adecuación Psicolaboral al cargo</b> | La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como <i>Recomendable</i> para el cargo.                   | 10      |
|   | La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como <i>Recomendable con observaciones</i> para el cargo. | 5       |
|   | La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como <i>No Recomendable</i> 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 3: Evaluación por Comisión (40%)

#### Factor 4: Entrevista de Comisión

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  |
|--|--|----------|
| <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        |

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 (18 puntos brutos). 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 y/o Ficha de Postulación. 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 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, Director/a del establecimiento podrá escoger dentro de las personas que resulten idóneas para el cargo según el desempeño y resultados obtenidos en el proceso.

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.