

PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	Técnico de Enfermería Centro Regional de Resolución (CRR) Unidad de Anestesia y Pabellón
Vacantes	07
Grado (E.U.S.)	19°
Lugar de Desempeño	Hospital Biprovincial Quillota Petorca
Dependencia	Subdirección de Gestión del Cuidado
Horario de Trabajo	Diurno 44hrs

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 Interno Difusión en sitio web: www.hospitalquillotapetorca.cl	01 de marzo de 2024
Recepción de Antecedentes Postulantes	01 al 15 de marzo de 2024
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	18 al 22 de marzo de 2024
Evaluación Técnica	25 al 29 de marzo de 2024
Evaluación Psicolaboral	01 al 05 de abril de 2024
Entrevista por Comisión de Selección	08 al 10 de abril de 2024
Resolución del proceso	A partir del 15 de abril de 2024

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

3. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar a los pacientes que ingresan a la Unidad de Anestesia y Pabellones Quirúrgicos, una atención segura y de calidad, manteniendo los quirófanos y áreas de atención clínica en condiciones óptimas para el desarrollo de los procedimientos pre, intra y post-operatorio, conforme a normativas vigentes en la Institución.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad Anestesia y Pabellón de la Subdirección de Gestión del Cuidado del Hospital Biprovincial Quillota Petorca/Hospital San Martín de Quillota.
EQUIPO DE TRABAJO	Enfermera Supervisora de la Unidad, Medico jefe, Enfermeras/os, Técnicos en enfermería, administrativos/as y Auxiliares de Servicio la Unidad, además de personal de otras Unidades Clínicas y no Clínicas.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

Técnico/a en Enfermería en Cirugía Mayor Ambulatoria:

- Recepción de los y las pacientes de tabla citados por prequirúrgica, apoyando en la realización de la entrevista de preparación de paciente, cuando enfermero/a no se encuentre o esté cumpliendo otra función.
- Recepción de documentación desde prequirúrgica, verificando que los documentos estén completos.
- Preparación de pacientes citados por prequirúrgica:
 - Acompañamiento a sala de vestidores, entrega de bata, cofia, cubrecalzado, mascarilla.
 - Confección e instalación de brazalete de identificación y alergias en caso de que corresponda.
 - Asistencia a paciente en caso de que éste lo solicite.
 - Preparar set de hojas de registro (Hoja de enfermería, pausa de seguridad y evaluación preanestésica).
 - Llevar un catastro de los casilleros y llaves asignados a Cirugía Mayor Ambulatoria.
 - Asignar casillero a pacientes para el resguardo de sus pertenencias. pacientes.
- Colaborar en la aplicación de la 1° etapa de lista de chequeo cuando enfermero/a se encuentre en otras funciones.
- Mantener comunicación con administrativo/a a cargo de la solicitud de fichas de paciente.
- Colaborar con Unidad de Preanestesia, según necesidad.

Técnico/a en Enfermería de Anestesia:

- Asistir y apoyar a Médico Anestesiista durante el acto operatorio, inducción, mantención y término de la anestesia.
- Revisar la máquina de anestesia y los equipos del pabellón correspondientes a la anestesia (conexiones, vaporizadores, laringoscopio y equipos).
- Probar funcionamiento de la máquina de anestesia al inicio de la jornada.
- Preparar materiales y equipos necesarios para la administración de la anestesia.
- Preparar la bandeja de anestesia con las drogas necesarias para la inducción y mantención anestésica, etiquetando las jeringas con el nombre de los medicamentos cargados.
- Recibir a paciente en el quirófano, preocupándose de la comodidad y seguridad de éste.
- Ayudar en la preparación, colocación en posición y monitorización de cada paciente.
- Debe permanecer en el Pabellón junto a Anestesiólogo/a para colaborar en todo lo que éste solicite.
- Colaborar con los procedimientos efectuados por enfermero/a y Médico Anestesiista.
- Traslado de cada paciente desde mesa quirúrgica a sala de recuperación de anestesia y entrega a enfermero/a y técnico/a en enfermería de la sala.
- Ordenar y limpiar después de cada intervención, la máquina y carro de anestesia, equipos e implementos utilizados durante la intervención.
- Informar las deficiencias detectadas en los equipos, para su oportuna reparación o corrección.
- Al término de la jornada, junto a Pabellonero/a y Auxiliar de anestesia, dejar Pabellón limpio, ordenado y repuesto los insumos de uso habitual.

Técnico/a en Enfermería Arsenalero/a:

- Revisar el quirófano en colaboración con Pabellonero/a y verificar que el equipamiento esté de acuerdo a la operación programada (electrobisturí, laser, phaco, etc.).
- Preparar insumos e instrumental necesarios para la cirugía programada.
- Efectuar lavado quirúrgico según norma.
- Preparar mesa mayo y arsenalera con instrumental e insumos estériles.
- Hacer uso de delantal y guantes estériles a fin de poder contar, ordenar y distribuir instrumental e insumos a usar.
- Realizar en colaboración con Pabellonero/a, el recuento de compresas, gasas, agujas e instrumental antes de inicio y término de la cirugía.
- Asistir y apoyar al equipo quirúrgico durante el acto operatorio.
- Coordinar con Pabellonero/a los insumos requeridos durante la cirugía.
- Recibir muestras de biopsias, cultivos y citológicos y muestras en general para ser entregados a Pabellonero/a, informando sobre el tipo de biopsia tomada.
- Entregar instrumental usado durante la intervención quirúrgica a embajador/a de esterilización.

- Al término de la jornada, junto con Pabellonero/a y Auxiliar de anestesia, dejar pabellón limpio, ordenado y repuesto los insumos de uso habitual.

Técnico/a en Enfermería Pabellonero/a:

- Asistir a arsenalero/a y equipo quirúrgico durante la cirugía.
- Revisar el quirófano en colaboración con arsenalero/a y verificar que el equipamiento esté de acuerdo a la operación programada (funcionamiento de luces, las lámparas centrales, máquina de aspiración, electro bisturí, torre de laparoscopia, etc.).
- Trasladar al paciente desde preanestesia al quirófano.
- Informarse con Médico Cirujano y /o Anestesiólogo/a de los requerimientos especiales para posición y cirugía.
- Colaborar en posicionamiento de paciente, según necesidad.
- Realizar aseo sitio quirúrgico.
- Recibir, envasar, registrar en libro de biopsias y almacenar las muestras de biopsias obtenidas por Médico Cirujano.
- Realizar los registros en SIGH (FAP electrónico, solicitud de biopsias, etc)
- Durante toda la intervención quirúrgica permanecerá alerta para cubrir los requerimientos de arsenalero/a y Médicos Cirujanos.
- Limpiar y ordenar el pabellón dejándolo preparado para la siguiente cirugía. Basura se dejan en bolsa en pasillo de ingreso a pabellón, y ropa sucia en el depósito correspondiente frente a preanestesia.
- Al término de la jornada, junto con Pabellonero/a y Auxiliar de anestesia, dejar Pabellón limpio, ordenado y repuesto los insumos de uso habitual.

Técnico/a en Enfermería en Recuperación:

- Llevar a cabo el cuidado directo de los y las pacientes según el plan de cuidados de enfermería establecidos para cada paciente a su cargo.
- Participar en la recepción y entrega de turno, en conjunto con enfermero/a.
- Avisar de forma oportuna cambios en el estado general de los y las pacientes.
- Ejecutar las actividades que sean delegadas por enfermero/a clínico/a, tanto asistenciales como administrativas.
- Recepcionar unidades de pacientes completas, incluyendo el funcionamiento óptimo de los equipos
- Recibir a paciente que ingresa a la Unidad en conjunto con enfermero/a.
- Entregar pacientes a técnico/a en enfermería de cada Servicio de destino correspondiente.
- Reponer insumos y sueros.
- Mantener orden y aseo de mueble almacenamiento de insumos.
- Realizar y registrar control de signos vitales.
- Ejecutar técnicas y procedimientos básicos de enfermería de acuerdo a normas.

- Atender las necesidades de confort y bienestar del paciente según técnicas, en forma oportuna, amable y segura.
- Mantener una observación constante del paciente a objeto de pesquisar cambios y variaciones, informar oportunamente a enfermero/a.
- Registrar en forma clara y veraz los procedimientos programados y realizados paciente.
- Asistir a paciente en realimentación
- Asistir a paciente al alta (retiro de invasivos, vestimenta, retiro de recetas, etc.)
- Atención de familiares durante el horario de visita y en recuperación de niños/as.

Para el cargo, independiente de las funciones desempeñadas, considerar que:

- Ser polifuncionales, en consideración de que puedan ser rotados/as por las diferentes áreas de la Unidad de acuerdo a necesidad.
- Contar con disponibilidad de cubrir turnos y realizar horas extras, en otras funciones no correspondientes a CRR.
- Conocer y respetar la normativa institucional vigente, administrativa y asistencial.
- Cumplir con otras funciones relacionadas con el cargo, que estén en el ámbito de su competencia, y que sean encomendadas por su Jefatura Directa.
- Informar a Enfermero/a clínico/a o Enfermero/a Supervisor/a novedades de la jornada de trabajo.

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 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:

- Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior de Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,
- Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o,
- Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud y, además, acreditar una experiencia laboral no inferior a cinco años como auxiliar paramédico 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 el desempeño del cargo

- Título Técnico de Enfermería de Nivel Superior, Medio o Auxiliar paramédico con curso de 1500 horas (min).
- Acreditar experiencia Técnica de al menos 3 años para Técnicos en Nivel Superior o al menos 5 años para Técnicos en Nivel Medio, en el ámbito público y/o privado.

- Acreditar experiencia técnica de al menos 6 meses en Pabellón en el ámbito público y/o privado.
- Capacitación en IAAS de mínimo 21 horas.
- Capacitación de RCP básico o similar de mínimo 21 horas (ACLS, BLS, etc.).
- Acredita al menos 20 horas de formación pertinente para el desempeño del cargo.

6.4 Formación pertinente para el desempeño del cargo

- Curso/capacitación en Arsenalería.
- Curso/capacitación en Pabellón.
- Curso/capacitación en Anestesia.
- Curso/capacitación en Recuperación Anestésica.
- Curso/capacitación en ofimática, nivel básico mínimo.
- Curso/capacitación en Protección Radiológica.
- Otras capacitaciones atinentes 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 Servicio Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
- **Probidad:** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
- **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 clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

6.6 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- **Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
- **Adaptación al Cambio:** Ser capaz de aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios y requerimientos del escenario laboral.
- **Proactividad:** Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticas o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.

- **Compromiso con el Aprendizaje:** Ser capaz de identificar activamente nuevas ideas para fomentar el aprendizaje; crear y aprovechar constantemente oportunidades de aprendizaje; implementar en el trabajo el conocimiento y las habilidades recientemente adquiridas, a través de su aplicación.
- **Planificación y Organización:** Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

7.1 Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y desarrollo de personas del Hospital San Martín de Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Interno**, publicando la Pauta del Concurso en la página del Hospital www.hospitalquillotapetorca.cl a partir **del 01 al 15 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 (según formato entregado por HSMQ/HBQP). Disponible para descarga en: https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/ .	
2	Currículum 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/licencia pertinente al cargo y/o Certificado de Inscripción en la Superintendencia de Salud (https://rmpi.superdesalud.gob.cl/#)	
5	Certificación en IAAS 21 horas mínimo (realizados en los últimos 5 años al momento de la publicación del proceso).	
6	Certificación en RCP o similar 21 horas mínimo (realizado en los últimos 5 años al momento de la publicación del proceso).	
7	Certificado que acredite relación de servicio vigente con el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca, dicho certificado debe estar correctamente emitido (timbre y firma de la Unidad de Personal)	
8	Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación (<u>señaladas en el punto 6.3 y 6.4</u>). Estos	

	deben ser entregados con las firmas y timbres correspondientes. Sólo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos de 5 años al momento de postulación del proceso.	
9	<p>Acreditar experiencia laboral en la 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. Nota: se sumará el tiempo de cada certificado presentado que cumpla con la información requerida.</p> <p>Puede descargar nuestro formato en: https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/</p> <p>Nota: en caso de experiencia freelance/independiente, debe acreditar a través de medios formales de validación. Ej. Ante notario, informe SII, entre otros.</p> <p>Nota: Usted podrá presentar uno o más de un certificado de experiencia laboral general/específica. Lo importante es que logre acreditar lo requerido por DFL O8 y lo solicitado para el perfil.</p>	
10	<p>Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA</p> <p>(https://inhabilidades.srcei.cl/Constnhab/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 en el punto 7.2 de la presente pauta.
- El certificado que acredite relación laboral con el establecimiento debe estar correctamente emitida y vigente a la fecha de postulación de los y las interesados/as
- 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 se realizará únicamente vía correo electrónico reclutamientohbgp@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 que se encuentren en calidad contrata, reemplazo o suplencias y personal a

Honorarios que se encuentren realizando trabajo directamente en Hospital Biprovincial Quillota Petorca/ Hospital San Martín de Quillota o personas que se encuentren trabajando en empresas externas al establecimiento, **a la fecha de la publicación.**

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma **(del 01 al 15 de marzo de 2024) hasta las 23:59.**

Consultas escribir a: reclutamientohbap@redsalud.gob.cl

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a. 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: 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 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 la jefatura directa del cargo.
- b) La Comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa; en ausencia del Presidente (SDGC) 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

a. Metodología de evaluación

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 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 cinco etapas:

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

b. 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 (15%).

Factor 1: Fotocopia simple de Título/licencia pertinente al cargo y/o Certificado de Inscripción en la Superintendencia de Salud.

		Puntaje
Estudios	Posee	10
	No posee	0

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

Factor 2: Experiencia Técnica previa en Sector Público y/o Privado

		Puntaje
Experiencia Técnica en Pabellón en Sector Público y/o Privado	Posee experiencia técnica en Pabellón de más de 2 años .	10
	Posee experiencia técnica en Pabellón desde 1 año y 1 día a 2 años .	7
	Posee experiencia técnica en Pabellón desde 6 meses a 1 año .	4
	Posee experiencia técnica en Pabellón inferior a 6 meses .	0

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

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Formación pertinente al cargo (En relación al punto 6.3 y 6.4)	Presenta más de 81 horas en formación pertinente para el desempeño del cargo	10
	Presenta entre 41 a 80 horas en formación pertinente para el desempeño del cargo	7
	Presenta entre 20 a 40 horas en formación pertinente para el desempeño del cargo	4
	Presenta menos de 20 horas en formación pertinente para el desempeño del 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. Los certificados de capacitación deben de ser legibles, y serán considerados válidos siempre y cuando acrediten un **mínimo 12 horas pedagógicas y una vigencia de 5 años** al momento de publicación del proceso, esto no aplica para postítulos y diplomados.

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 y nota de aprobación de la capacitación no serán considerados en la evaluación.

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 aprobar este factor es de 4 puntos.

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

ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
Prueba Técnica	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	3
	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
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. 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 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: Evaluación por comisión de Selección (35%)

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 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
Evaluación por Comisión de Selección	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 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.

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.