

## PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES ENFERMERO SUPERVISOR/A UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS ADULTOS - SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

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

<b>Cargo</b>	Enfermero/a Supervisor/a
<b>Vacantes</b>	01
<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA
<b>Grado (E.U.S.)</b>	<b>09°</b>
<b>Lugar de Desempeño</b>	Unidad de Cuidados Intermedios Adultos del Hospital Biprovincial Quillota – Petorca / Hospital San Martín de Quillota
<b>Dependencia</b>	Coordinadora de Atención Cerrada
<b>Horario de Trabajo</b>	44 horas - Diurno.

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

<b>ETAPAS</b> Todas las etapas señaladas para este proceso se desarrollarán de manera PRESENCIAL	<b>FECHAS</b>
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por <b>Reclutamiento INTERNO</b> . Difusión en la página del Hospital ( <a href="http://www.hospitalquillotapetorca.cl">www.hospitalquillotapetorca.cl</a> )	25/03/2024
Recepción de Antecedentes Postulantes	25/03/2024 al 08/04/2024
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	09/04/2024 al 11/04/2024
Evaluación Psicolaboral	12/04/2024 al 18/04/2024
Entrevista de Comisión	19/04/2024 al 23/04/2024
Resolución del proceso	Desde el 01/05/2024

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, las cuales serán informadas mediante correo electrónico.

## IMPORTANTE

Antes de continuar leyendo la presente pauta, se informa que este proceso de oposición de antecedentes se está desarrollando por **RECLUTAMIENTO INTERNO**, es decir, **podrán postular exclusivamente personas que actualmente desempeñan funciones en el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca**. Para ello, deberán acreditar relación contractual vigente.

### 3. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir, Administrar, Coordinar, Planificar, Organizar, Programar y Evaluar las acciones que se llevan a cabo en el Servicio, involucrando a todo el Equipo de Salud, con el fin último de brindar una atención de excelencia y calidad.

### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

<b>CONTEXTO DEL CARGO</b>	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Cuidado Intermedio Adulto perteneciente a la Subdirección de Gestión del Cuidado del Hospital Biprovincial Quillota Petorca.
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	El equipo de trabajo estará conformado por Enfermeros/as Clínicos/as, TENS, Auxiliares de Servicio, Administrativos y Personal de Apoyo.

### 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos asistenciales derivados de la planificación de los cuidados de enfermería.
- Mantener actualizado el diagnóstico de situación de enfermería de su Servicio y presentarlo a la Coordinador(a) de Atención Cerrada de Gestión del Cuidado del Paciente.
- Determinar la dotación de recursos humanos que su área y/o unidad requiere para otorgar los cuidados definidos; ajustado a estándares de calidad; de acuerdo a lineamientos de la Subdirección de Gestión de Cuidado.
- Organizar el personal a su cargo a fin de asegurar la atención de los usuarios, considerando las ausencias programadas y las no planificadas.
- Supervisar y participar en la entrega de turno, tomando conocimiento de novedades especiales de todos los pacientes hospitalizados.
- Supervisar actualización de soporte informático utilizado en el servicio clínico o unidad: Trakcare, SIGH, Toma de muestra u otro según corresponda.
- Enviar estadísticas generadas en el área, según corresponda.
- Establecer los requerimientos de recursos materiales y físicos, gestionando su reposición asegurando la provisión continua y permanente de los cuidados del área y/o unidad a su cargo.
- Supervisar el aseo y el orden de su servicio.
- Realizar solicitudes de insumos de escritorio, economato, imprenta y bodega de farmacia.
- Elaborar y difundir Manual de Organización del área y/o unidad a cargo.
- Aplicar programa de inducción a todo personal nuevo que se incorpore a su área de trabajo.

- Elaborar y aplicar un programa de orientación a todo personal nuevo que se incorpore a su área y/o unidad.
- Fomentar el desarrollo de un buen clima laboral en el servicio y/o unidad.
- Efectuar reuniones con el equipo de salud al menos cada dos o tres meses.
- Participar en las reuniones técnicas y administrativas del Hospital.
- Favorecer la coordinación con las diferentes unidades del hospital y de la red asistencial.
- Aplicar pautas de supervisión relacionadas con Calidad e I.A.A.S., según normas administrativas y técnicas vigentes.
- Supervisar cumplimiento de técnicas tendientes a la prevención de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS).
- Participar en la confección de documentos de enfermería.
- Elaborar programas de intervención para la mejora continua.
- Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que faciliten el control de la gestión.
- Elaborar Informes de Desempeño y Calificaciones del Personal a su cargo.
- Realizar retroalimentación continua al personal a cargo de acuerdo al desempeño en sus funciones asignadas
- Encomendar horas extraordinarias de todos los funcionarios a cargo.
- Justificar y autorizar horas extraordinarias de todos los funcionarios a cargo, para pago y/o compensación, según corresponda.
- Participar activamente en el proceso de formación de los alumnos del área de la salud.
- Realizar cualquier otra tarea que la jefatura le asigne en el ámbito de sus competencias.
- Velar por la entrega de orientación y educación a pacientes, familia y/o cuidador durante todo el proceso de hospitalización
- Participar en los procesos de oposición de antecedentes del personal a cargo.
- Elaborar programa anual de trabajo incluyendo metas y gestión de la unidad en conjunto con Jefatura de Enfermería.

## 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.

**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:

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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, en el sector público o privado.
- Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, en el sector público o privado.

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

### **6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo**

- Título profesional de Enfermero(a) o Enfermero(a) Matrn(a).
- Posee experiencia profesional clínica desde 5 años. Dentro de este periodo acredita además 1 año experiencia como coordinador(a), supervisor(a) subrogante y/o supervisor(a) en servicios clínicos o de apoyo en instituciones públicas de salud.
- Curso de IAAS de al menos 80 horas.
- Curso RCP Básico o afín de al menos 21 horas.
- Al menos 80 horas de capacitación pertinente al cargo (según 6.3 y 6.4).

### **6.4 Formación atingente para el desempeño del cargo**

- Diplomado de Gestión en Salud o similar.
- Curso de Calidad y Acreditación.
- Curso de Estatuto Administrativo

- Curso/ Diplomado en Manejo de Paciente Crítico
- Curso Atención y Trato al Usuario.
- Aspectos Básicos de la reforma de Salud y Garantías GES.
- Curso de Bioestadística y Epidemiología.
- RISS
- Otros cursos atingentes al cargo.

## 6.5 Competencias transversales del funcionario Público

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

## 6.6 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- **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.
- **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.
- **Toma de decisiones:** Ser capaz de identificar la mejor opción considerando las distintas variables asociadas en un momento determinado. Analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción.
- **Gestión de Recursos Humanos:** Ser capaz de identificar y gestionar los procesos contenidos en el ciclo laboral del personal, desde su ingreso hasta su desvinculación del Servicio/Establecimiento, logrando una efectiva retención de talentos y contando con un recurso humano motivado y comprometido con los objetivos institucionales en un ambiente laboral armónico.
- **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/Unidad. Manejar eficientemente herramientas de seguimiento del estado de avance de las labores encomendadas a los distintos actores del Consejo.

## 7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

### 7.1 Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y desarrollo de personas del Hospital San Martín de Quillota 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](http://www.hospitalquillotapetorca.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 personas que se encuentren trabajando en la actualidad en HSMQ por empresas externas.

### 7.2 Antecedentes

Los interesados deberán presentar los siguientes antecedentes:

LISTADO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR		OK
1	Ficha de Postulación (según formato entregado por HSMQ/HBQP). Disponible para descarga en: <a href="https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/">https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/</a>	
2	Currículum Vitae Ciego Actualizado (según formato entregado por HSMQ/HBQP). Disponible para descarga en: <a href="https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/">https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/</a>	
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 persona extranjera.	
4	Fotocopia simple de Título pertinente al cargo.	
5	Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud, en caso que corresponda. ( <a href="https://rmpi.superdesalud.gob.cl/#">https://rmpi.superdesalud.gob.cl/#</a> ).	
6	Certificado que acredite relación de servicio <b>vigente</b> con el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca. El documento presentado debe estar firmado y timbrado por quien corresponda.	
7	Certificado de aprobación curso IAAS de 80 horas (realizado en los últimos 05 años).	
8	Certificado de aprobación de curso Reanimación Cardiopulmonar o afín de al menos 21 horas (realizado en los últimos 05 años).	
9	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 <b>entregados con las firmas y timbres</b> correspondientes. Sólo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos <b>de 5 años</b> al momento de postulación del proceso.	
10	Acreditar Experiencia Laboral en área pública y/o privada según lo requerido por la presente pauta, en el cual se indique Institución, cargo, funciones, fecha de inicio y término (formato dd/mm/aa), con firma y timbre de jefatura y/o entidad empleadora. Nota: se sumará el tiempo de cada certificado presentado que cumpla con la información requerida. 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>	

11	<p>Acreditar Experiencia como coordinador(a), supervisor(a) subrogante y/o supervisor(a) en servicios clínicos o de apoyo en instituciones públicas de salud. El documento presentado deberá indicar Institución, cargo, funciones, fecha de inicio y término (formato dd/mm/aa), con firma y timbre de jefatura y/o entidad empleadora.</p> <p><b>Tanto para el punto 10 y 11, 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 en la presente pauta.</b></p>	
12	<p>Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA. (<a href="https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do">https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do</a>)</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 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](mailto: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 23:59.

Consultas escribir a: [Reclutamientohbp@redsalud.gob.cl](mailto: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 Gestión del Cuidado o quien lo/a represente. Cuenta con voz y voto.
  - Jefatura Directa/Referente Técnico. Cuenta con voz y voto.
  - 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 la Representante de la Jefatura del Cargo/ Referente Técnico**.
- 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.

La evaluación de los postulantes constará de las siguientes etapas:

1. ETAPA 0: Admisibilidad
2. ETAPA 1: Evaluación de Experiencia Laboral/ Laboral Específica y Capacitación **(25%)**
3. ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo **(35%)**
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 (25%).

Factor 1: Experiencia Profesional Clínica previa en **pública y/o privada** en funciones similares al cargo

		Puntaje
Experiencia Profesional realizando funciones clínicas en Servicios Clínicos, Críticos o UPC.	Posee experiencia profesional clínica <b>de al menos 5 años en Servicios Clínicos en establecimientos de Salud Públicos y/o Privadas, y dentro de ese periodo al menos 2 años corresponden a Unidades de Paciente Crítico.</b>	10
	Posee experiencia profesional clínica <b>de al menos 5 años en Servicios Clínicos en establecimientos de Salud Públicos y/o Privadas, y dentro de ese periodo al menos 2 años corresponden a Unidades Críticas.</b>	7
	Posee experiencia profesional clínica <b>de al menos 5 años en Servicios Clínicos en establecimientos de Salud Públicos y/o Privados.</b>	4
	Posee menos de 5 años de experiencia profesional clínica en Servicios Clínicos en establecimientos de Salud Públicos y/o Privados.	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **04 puntos.**

Factor 2: Experiencia En Supervisión, Coordinación y/o Subrogancia

		Puntaje
<b>Experiencia Profesional realizando funciones de coordinación y/o supervisión en Servicios Clínicos/ Críticos en establecimientos de salud</b>	Posee al menos de 1 año de experiencia profesional como coordinador/a y/o supervisor/a subrogante y/o supervisor/a en Unidades de Paciente Crítico en establecimientos de salud públicos y/o privados.	10
	Posee al menos de 1 año de experiencia profesional como coordinador/a y/o supervisor/a subrogante y/o supervisor/a en Unidades Críticas en establecimientos de salud públicos y/o privados.	7
	Posee al menos de 1 año de experiencia profesional como coordinador/a y/o supervisor/a subrogante y/o supervisor/a en servicios clínicos o de apoyo en establecimientos de salud públicos y/o privados.	<b>4</b>
	Posee menos de 1 año de experiencia profesional como coordinador/a y/o supervisor/a subrogante y/o supervisor/a en servicios clínicos o de apoyo en establecimientos de salud públicos y/o privados.	0

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

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
<b>Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.3 y 6.4)</b>	Posee curso IAAS de mín. 80 horas y capacitación certificada en RCP 21hrs.; <b>además de diplomados, posgrados y/o postítulos</b> pertinentes al cargo y más de 100 hrs. de capacitación en materias atingentes al cargo.	10
	Posee curso IAAS de mín. 80 horas y capacitación certificada en RCP 21hrs.; <b>además de 100 o más hrs.</b> de capacitación pertinente al cargo.	7
	Posee curso IAAS de mín. 80 horas y capacitación certificada en RCP 21hrs.; <b>además presenta entre 80 y 99 hrs.</b> de capacitación pertinente al cargo.	<b>4</b>
	Presenta curso IAAS de mín., capacitación certificada en RCP 21 hrs mín. <b>No acredita 80 horas</b> de capacitación pertinente al cargo.	0

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

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 IAAS o RCP, las horas de capacitación se considerarán y sumarán como capacitación pertinente al cargo. En este sentido, siempre y cuando cumpla con los requerimientos planteados en los Aspectos Técnicos, se considerará la certificación de menor horas para cumplir con este requisito, y el de mayor cantidad de horas se considerará en la sumatoria de puntajes. En el caso de que una persona presente un diplomado, posgrado o posítulo atingente sobre 400 horas obtendrá el puntaje máximo, aun cuando no haya presentado horas de capacitación en formación 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 esta etapa será de **12 puntos**.

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

Factor 5: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
<b>Adecuación Psicolaboral al cargo</b>	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	<b>5</b>
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la Comisión de Selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación. Las evaluaciones serán realizadas por Psicóloga Laboral del Hospital.

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

**ETAPA 3: Entrevista de Comisión (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 atingentes.

#### 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:

		<b>Puntaje</b>
<b>Entrevista por Comisión de Selección</b>	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	<b>3</b>
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5.0)	0

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

### **10. PORCENTAJE CUMPLIMIENTO MÍNIMO POSTULANTE IDÓNEO**

Para ser considerado como postulante idóneo, el (la) postulante deberá obtener un puntaje final igual o superior **al 60%** de cumplimiento de los factores evaluados. De lo contrario, quedará fuera del proceso de selección, dependiendo de lo que acuerde la Comisión de Selección.

### **11. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión de Selección, considerándose este como el acuerdo tomado por la misma para llevar a cabo este proceso específico.

### **12. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Coordinadora del Proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo a los antecedentes señalados en su Curriculum. Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del plazo de un mes. Posterior a ello serán eliminados.

### 13. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del Comité de Selección éste procederá a enviar al Director/a del Hospital San Martín de Quillota/ Hospital Biprovincial Quillota Petorca los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo decidir por algún/os postulante/s propuesto/s o declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

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.