

## PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO DEL PACIENTE

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

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

<b>Cargo</b>	Enfermero/a Clínico/a UEH Turno
<b>Vacantes</b>	35
<b>Grado (E.U.S.)</b>	12°
<b>Jornada Laboral</b>	4° Turno, 44 hrs. Semanales
<b>Lugar de Desempeño</b>	Unidad de Emergencias Hospitalarias
<b>Dependencia</b>	Enfermero/a Supervisor/a de la UEH
<b>Establecimiento</b>	Hospital Biprovincial Quillota Petorca

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHAS</b>
<b>Todas las etapas señaladas para este proceso se desarrollarán de manera PRESENCIAL</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> ).	17/04/2024
Recepción de Antecedentes Postulantes	Del 17/04/2024 al 30/04/2024
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Del 02/05/2024 al 09/05/2024
<b>Evaluación Técnica</b>	Del 10/05/2024 al 16/05/2024
Evaluación Psicolaboral	Del 17/05/2024 al 24/05/2024
Entrevista por Comisión de Selección	Del 27/05/2024 al 31/05/2024
Resolución del proceso	A contar del 10/06/2024

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 la Unidad de Emergencia del Hospital Biprovincial Quillota - Petorca.</p> <p>Respecto a las coordinaciones, se espera que pueda contactar todos los servicios clínicos y unidades de apoyo, mientras que, a nivel externo, se espera que la persona contacte con todos los centros pertenecientes a la Red de Atención de Salud.</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> <p>En tanto al personal de turno a cargo, estará compuesto por TENS, Auxiliares de Servicio, Administrativos/as y conductores/as de la Subdirección de Gestión del Cuidado.</p>

### 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO TURNO

- Recibir y entregar turno de pacientes hospitalizados en espera de cama y ambulatorios, además de las novedades administrativas.
- 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.
- Efectuar entrega de pacientes a Enfermera/o de los servicios clínicos y de otros hospitales de red o clínicas según corresponda.
- Conocer y manejar el protocolo clave azul, y formar parte del equipo según organización de gestor de flujo.
- 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 Hospital San Martín de Quillota.
- Orientación y educación al paciente y su familia, al alta clínica de los pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- Revisión del carro de paro los días domingo. Revisión de sello de carro de paro todos los días.
- 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.
- Mantener disponibilidad fuera de horario planificado, para asegurar la continuidad de la atención clínica con el personal mínimo correspondiente por turno, según necesidad del servicio y como estime necesario la supervisora de la unidad.
- Cumplir con cualquier otra actividad que la enfermera supervisora considere necesaria, dentro de los márgenes establecidos por su formación, título profesional y legislación vigente.

En el Box de TELEACV:

- Revisión de insumos, equipos y documentación correspondientes al Box, con el fin de mantener un correcto funcionamiento en caso de activación de Protocolo ACV.

En el Box Reanimador:

- Revisar el stock de medicamentos restringidos, completar "hoja de entrega de medicamentos" al término del turno. En caso de no recuperar stock correspondiente, dejar receta médica y anotar en observaciones.
- Organizar y planificar el equipo de reanimación al inicio del turno en pizarra correspondiente.

TRIAGE Ambulancia:

- Categorizar pacientes trasladados en ambulancia desde hospitales de la red.
- Mantener visión permanente y actualizar estado clínico de ser necesario.

**SELECTOR DE DEMANDA**

- Categorización de pacientes adultos y pediátricos de UEH según protocolo vigente de Selector de demanda.
- Realizar anamnesis del paciente según motivo de consulta.
- Control de signos vitales.
- Indicar toma de ECG en pacientes con sospecha de IAM, según protocolo vigente de Selector de demanda.
- Gestión de la atención de pacientes con equipo médico, según Índice de Gravedad.
- Entrega de información de novedades a Gestor de Flujo.
- Dar alerta en caso de tener un paciente ESI 1 que requiera de atención inmediata.

- Dar alerta en caso de tener un paciente ESI 2 que requiera de atención rápida.
- Mantener visión de la condición de gravedad de los pacientes que se mantengan en la sala de espera.
- Orientar y educar al usuario y familiares en relación a resultado de categorización asignada.
- Reevaluación de pacientes con largas horas de espera que se mantengan en sala de espera externa, evaluando eventual recategorización.
- Entregar insumos clínicos, mobiliario y equipos del Box de manera indemne.
- Velar por el orden y aseo del box.
- Prestar apoyo según necesidad en otras funciones de Enfermería de la Unidad designadas por Gestor de Flujo.
- Realizar funciones de Enfermero/a Clínico/a UEH Diurno, según designe supervisora y/o gestor de flujo
- 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

### a. 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.

### **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.

### **b. Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo**

- Título de Enfermero/a, Enfermero/a Matrón/a.
- Acredita al menos 01 año de experiencia profesional clínica en Unidades Emergencia en instituciones de salud públicas y/o privadas.

- Curso de IAAS de al menos 21 horas.
- Curso Reanimación Cardiopulmonar básico de al menos 21 horas.
- Certificado o Registro de inhabilidades para trabajar con Menores.

### **c. Aspectos Deseables para el desempeño del cargo**

Capacitaciones o Cursos en:

- E.S.I (Índice de Severidad de Emergencia).
- Reanimación Avanzada (ACLS – PALS)
- IAAS desde 80 hrs.
- Emergencias y Desastres.
- Humanización de la Atención y Calidad al Trato Usuario.
- Otras capacitaciones atinentes a la Unidad.

## **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. Compromiso con el Aprendizaje
4. Liderazgo
5. Proactividad
6. Tolerancia a Situaciones Críticas

## **7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION**

### **a. 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 17 de abril de 2024

## b. 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: <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 ser persona extranjera	
4	Fotocopia simple de Título pertinente al cargo	
5	Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud. ( <a href="https://rnpi.superdesalud.gob.cl/#">https://rnpi.superdesalud.gob.cl/#</a> )	
6	Certificado que acredite relación de servicio <b>vigente</b> con el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca	
7	Certificado de curso IAAS (realizado en los últimos 05 años).	
8	Certificado de curso RCP (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 fimbres</b> correspondientes. Sólo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos <b>de 5 años</b> al momento de postulación del proceso.	
10	Certificado que acredite experiencia Laboral en área pública y/o privada según lo requerido por la presente pauta, en el cual se indique Institución, cargo, naturaleza del cargo, 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 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> Nota 2: en caso de experiencia freelance/independiente, debe acreditar a través de medios formales de validación. Ej. Ante notario, informe SII, entre otros.	
11	Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA (conseguible en <a href="https://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultainhabilidad.do">https://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultainhabilidad.do</a> )	



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. 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 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.**

### c. 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 que se encuentren en calidad contrata, reemplazo o suplencias y personal a Honorarios que se encuentren realizando trabajo directamente en el establecimiento HSMQ, o personas que se encuentren trabajando en empresas externas al establecimiento.

Nota: serán válidas las postulaciones cuya contratación haya finalizado hace 1 mes como máximo, a contar de la fecha de publicación.

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma hasta las 23:59 del 30 de abril del 2024.

Consultas escribir a: [Reclutamientohbqp@redsalud.gob.cl](mailto:Reclutamientohbqp@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.
  - 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 con derecho a 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, siendo esta decisión dirimida por la jefatura directa del cargo.
- b) La Comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa; en ausencia del presidente asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.
- c) Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
- d) Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

## 9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS

### a) 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:

1. ETAPA 0: Admisibilidad
2. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(30%)**
3. ETAPA 2: Evaluación Técnica **(15%)**
4. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo **(25%)**
5. ETAPA 4: Evaluación de Competencias **(30%)**

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 Curriculum 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 (30%).

*Factor 1:* Presenta copia simple de Título de Enfermero/a, Enfermero/a Matrón/a.

		Puntaje
Estudios	Posee	10
	No posee	0

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

*Factor 2: Experiencia Profesional Clínica en Instituciones de Salud Públicas y/o Privadas*

		Puntaje
<b>Experiencia atingente en Instituciones de Salud Públicas y/o Privadas</b>	<b>Acredita experiencia profesional clínica superior a 03 años en Unidades Emergencia</b> en instituciones de salud públicas y/o privadas.	10
	<b>Acredita de 02 años y 1 día a 03 años de experiencia profesional clínica en Unidades Emergencia</b> en instituciones de salud públicas y/o privadas.	7
	<b>Acredita de 01 a 02 años de experiencia profesional clínica en Unidades Emergencia</b> en instituciones de salud públicas y/o privadas.	4
	Posee experiencia profesional clínica <b>inferior a 01 año en Unidades de Emergencia</b> en instituciones de salud públicas y/o privadas.	0

El puntaje mínimo de aprobación para aprobar 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. 21 horas y capacitación certificada en RCP mínimo 21 horas (min); además de 100 o más horas de capacitación y diplomados/postítulos pertinentes al cargo.	10
	Posee curso IAAS de mín. 21 horas y capacitación certificada en RCP mínimo 21 horas (min); además de 100 o más horas de capacitación.	7
	Posee RCP de 21 horas (min) y IAAS de 21 horas (min); además acredita de 40 a 99 horas de capacitación.	4
	No posee RCP de 21 horas (min) e IAAS de 21 horas (min) y/o no acredita al menos 40 horas de capacitación.	0

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación en materias pertinentes al cargo, debidamente aprobadas. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación. **Los certificados de capacitación deben ser legibles y tener una vigencia de 5 años al momento de publicación del proceso**, esto no aplica para postítulos

y diplomados, sin embargo, en caso de que estos cuenten con más de 10 años y la persona sea seleccionada no serán considerados en Histórico de Capacitaciones.

Deberán estar efectivamente certificadas por el Establecimiento respectivo, por una entidad educacional reconocida por el Ministerio de Educación o por algún Centro de Capacitación u oferente reconocido por SENCE. Se considerarán las horas pedagógicas de Capacitación realizadas.

**Nota:** En caso de duplicarse la capacitación de IAAS, las horas de capacitación se considerarán y sumarán como capacitación pertinente al cargo.

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 4 puntos.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de <b>18 puntos</b> .
--

## ETAPA 2: Evaluación Técnica (15%)

Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos

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

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

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

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

### **ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (25%).**

Factor 5: Adecuación Psicolaboral al cargo

		<b>Puntaje</b>
<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.

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 4: Evaluación por Comisión (30%)

##### Factor 6: 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. 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, este estará 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.