

## PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES MATRÓN/A CLÍNICO - SUBDIRECCION MÉDICA

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

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

<b>Cargo</b>	Matrón/a Clínico
<b>Vacantes</b>	10
<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA
<b>Grado (E.U.S.)</b>	12°
<b>Lugar de Desempeño</b>	Unidad de Emergencia Gineco-Obstetra (UEGO)/ Sala Atención Integral de Parto (SAIP). Hospital Biprovincial Quillota – Petorca
<b>Dependencia</b>	Matrón(a) Supervisor(a) UEGO/SAIP
<b>Horario de Trabajo</b>	4° Turno

### 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 sitio web: <a href="http://www.hospitalquillotapetorca.cl">www.hospitalquillotapetorca.cl</a>	Desde el 02 de abril
Recepción de Antecedentes Postulantes	Desde el 02 al 15 de abril 2024
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Desde el 16 al 22 de abril 2024
Evaluación Técnica	Desde el 23 al 29 de abril 2024
Evaluación Psicolaboral	Desde el 30 de abril al 08 de mayo 2024
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Desde el 09 al 15 de mayo 2024
Resolución del proceso	A partir del 16 de mayo 2024

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

**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**

Contar con un Profesional Matrón (a) con las competencias técnicas y en conocimiento para desempeñarse en la Unidad de SAIP, UEGO, y así brindar una atención integral, oportuna, personalizada, eficiente y humanizada a todas las usuarias Gineco-obstétrica velando por un buen pronóstico y manteniendo una comunicación permanente con su Jefatura, pares, unidades de apoyo, familia y el resto de la Comunidad Hospitalaria.

**4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO**

<b>CONTEXTO DEL CARGO</b>	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Emergencia Gineco-Obstetra / Sala Atención Integral de Parto de la Subdirección Médica del Hospital Biprovincial Quillota Petorca.
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	Médico Jefe de Servicio, Médicos de la Unidad, Matrona Coordinadora, Matrona Supervisora, Matronas Clínicas, Técnico Paramédicos, Administrativo de la Unidad, auxiliares de servicio y de aseo, Unidades de apoyo. Unidades administrativas.

**5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO**

**UEGO**

- Entregar turno verbal y escrita, según protocolo vigente.
- Realizar anamnesis orientada a determinar tipo de urgencia de la usuaria, y cuadro clínico.
- Organizar atención a pacientes que consultan según prioridad del caso durante el turno (categorización de pacientes según protocolo Selector de Demanda) y avisar a Médico de turno.
- Recepcionar pacientes enviados desde Policlínico de Alto Riesgo Obstétrico (PAR), control de LCF, revisión de ficha clínica, entrega a matrona encargada de Unidad de Hospitalizados y avisar a medico de turno.
- Evaluar, examinar y hospitalizar a pacientes con embarazos fisiológicos en trabajo de parto, confeccionar ficha clínica (perinatal) y avisar a médico para que tome conocimiento.
- Efectuar procedimientos invasivos según indicación médica.
- Realizar monitorización no invasiva.
- Acudir a traslados a Hospitales de Alta Complejidad de la red por derivación.
- Colaborar con Médico de turno en la atención de Víctimas de Violencia Sexual.
- Cumplir con indicaciones médicas.
- Supervisar a TENS en administración de medicamentos y toma de exámenes.
- Procurar el buen uso y funcionamiento de PYXIS.
- Realizar control de pacientes hospitalizadas en otras unidades.

- Realizar preparación pre quirúrgica para urgencias obstétricas y ginecológicas.
- Coordinar con Unidades de apoyo del Hospital
- Realizar la atención de parto u aborto en caso de urgencia inmediata.
- Informar a los familiares el motivo de la hospitalización y la sección de destino de la paciente.
- Confeccionar documentos de acompañamiento.
- 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.
- Conocer y ejecutar las normativas y leyes chilenas vigentes asociadas a la atención gineco-obstétrica.
- Reforzar y mantener en vigencia los valores y principios de la Institución, promoviendo una cultura propia que se identifique colectivamente con la misión del Hospital.

### En SAIP

- Recepcionar turno en sala SAIP en forma verbal y escrita por matron(a) que corresponda según protocolo vigente.
- Realizar evaluación de cada paciente hospitalizada en sala SAIP.
- Supervisar a técnico paramédico sobre confort y aseo del paciente según necesidad.
- Supervisar a Técnico Paramédico en administración de medicamentos.
- Supervisar a Técnico Paramédico en el control de signos vitales.
- Verificar, cumplir y hacer cumplir indicaciones médicas
- Registrar en hoja de evolución matrona los hallazgos encontrados.
- Avisar médico de turno de posibles patologías o eventualidades.
- Colaborar en procedimientos médicos y cumplir indicaciones médicas.
- Efectuar procedimientos invasivos según indicación médica.
- Inducción de trabajo de parto
- Realizar atención puerperio inmediato.
- Realizar preparación pre quirúrgica para urgencias obstétricas y ginecológicas
- Registrar en hoja de Matronería de paciente tratamientos y procedimientos efectuados, según corresponda
- Supervisar a Técnico Paramédico en la preparación de pacientes quirúrgicas.
- Coordinar con matrona de Atención de recién Nacido inmediato.
- Coordinar con unidades de apoyo del hospital.
- Reforzar conductas de la madre para mejor asistencia del parto, educación y apoyo para el parto.
- Supervisar a Técnico paramédico en la preparación de la Sala de Atención Integral de Parto.
- Preparar mesa instrumental de parto (paquete ropa de parto estéril, bandeja con material estéril para parto, gasas estériles y/o otros insumos) y preparación de mesa de parto para recepción de la paciente.
- Informar a acompañante significativo sobre el trabajo de parto.
- Realizar atención de partos vaginales con enfoque personalizado e integral.
- Recepcionar en sala de parto de padre según protocolo.
- Avisar a médico de turno cualquier anomalía que se presente en el transcurso del parto.
- Indicación de traslado de madre en silla de ruedas o camilla a su Unidad de Puerperio.
- Registrar parto en: Ficha perinatal, Carnet maternal, Libro de parto (en papel y digital).
- Confeccionar comprobante de parto con letra clara y legible.
- Mantener actitud respetuosa y acople integral al trabajo de otras unidades del establecimiento y su personal.
- Participar activamente de supervisión en la prevención de IAAS.

- Conocer y ejecutar las normativas y leyes chilenas vigentes asociadas a la atención gineco-obstétrica.
- 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.
- Reforzar y mantener en vigencia los valores y principios de la Institución, promoviendo una cultura propia que se identifique colectivamente con la misión del Hospital.

## 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:

- Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de

acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o

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

**Nota: Este decreto determina si una persona se encuentra habilitada para ingresar a la administración pública según el grado y estamento ofrecido en el presente proceso. De no dar cumplimiento a alguno de estos 3 puntos, no podrá continuar su participación.**

### 6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo

- Título de Matrón/a.
- Acreditar experiencia laboral Clínica en Unidades de Emergencia Gineco- Obstetra y atención de parto de al menos 1 año posterior a la obtención del título de Matrón/a
- IAAS 21 hrs.
- RCP 21 hrs.
- Acredita al menos 80 horas de formación pertinente para el desempeño del cargo.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA.

### 6.4 Formación pertinente para el desempeño del cargo

- Curso o Diplomado de Urgencias Gineco-Obstétricas.
- Curso o Diplomado de Duelo Perinatal.
- Curso sutura perineal.
- Curso o Diplomado Manejo Integral Puerperio.
- Cursos en temáticas transversales al funcionario público
- Otras atingente 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

- **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.

- **Pensamiento analítico:** Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización. Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.
- **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.
- **Destreza social:** Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.
- **Tolerancia a Situaciones críticas:** ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.

## 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/ Hospital Biprovincial Quillota Petorca realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Interno** publicando la Pauta del Concurso en la página web del hospital [www.hospitalquillotapetorca.cl](http://www.hospitalquillotapetorca.cl), a **partir del 02 al 15 de abril 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: <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	Declaración jurada simple que indique n° de semestres cursados para la obtención del Título.	
6	Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud. ( <a href="https://rnpi.superdesalud.gob.cl/#">https://rnpi.superdesalud.gob.cl/#</a> )	
7	Certificado que acredite relación de servicio vigente con firma y timbre de la Unidad responsable y/o Unidad de Personal del Establecimiento (HBQP). O cuya contratación haya cesado hasta hace 1 mes desde la publicación del presente proceso.	
8	Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación que sumen al menos 80 horas. Deben ser <b>entregados con firmas, timbres y/o mecanismo de verificación</b> correspondientes, y solo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos <b>de 5 años</b> al momento de postulación del proceso.	
9	Certificado de curso IAAS 21 hrs. (realizado en los últimos 05 años).	
10	Certificado de curso RCP 21 hrs. (realizado en los últimos 05 años).	
11	Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación (señaladas en el punto 6.3 y 6.4). Estos deben ser entregados con las firmas y timbres correspondientes. Sólo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos de 5 años al momento de postulación del proceso.	
12	<p>Acreditar experiencia Laboral de al menos 1 o 2 años según corresponda en lo requerido por DFL n°08/ 2017 MINSAL para el grado al que postula. Además de acreditar experiencia específica para el perfil en Unidades de Emergencia Gineco-Obstetra y/o Sala de Parto Integral en área pública y/o privada de al menos 1 año, 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: se sumará el tiempo de cada certificado presentado que cumpla con la información requerida.</p> <p>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></p> <p>Nota: <b>Usted podrá presentar uno o más de un certificado de experiencia laboral general/específica. Lo importante es que logre acreditar lo requerido por DFL 08 y lo solicitado para el perfil.</b></p> <p>En caso de experiencia freelance/independiente, debe acreditar a través de medios formales de validación. Ej. Ante notario, informe SII, entre otros.</p>	
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 proceso los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados en el punto 7.2 de la presente pauta.

- Los/as postulantes que presenten **alguna discapacidad** que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.
- **Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.**

### 7.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados podrán postular haciendo entrega de los antecedentes vía correo electrónico [reclutamientohbpq@redsalud.gob.cl](mailto:reclutamientohbpq@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.

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

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

### 9.1 Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de **etapas sucesivas**, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes.

**Se informa a las personas interesadas que las etapas del presente proceso se desarrollarán de manera presencial, por lo que, ante cualquier impedimento o dificultad para asistir a la respectiva instancia, deberá informarlo con anticipación (al menos 3 días hábiles) al correo electrónico indicado en esta pauta, para que la Comisión evalúe la situación**

La evaluación de los postulantes constará de las siguientes etapas:

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

### 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 (15%).

Factor 1: Título profesional de Matrón/Matrona.

		Puntaje
<b>Estudios</b>	Presenta Título profesional de Matrón/Matrona	<b>10</b>
	No presenta Título profesional de Matrón/Matrona	0

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

Factor 2: Experiencia profesional clínica previa en **área pública y/o privada** en funciones similares al cargo

		Puntaje
<b>Experiencia Profesional clínica previa en área pública y/o privada en funciones similares al cargo</b>	Posee experiencia profesional clínica UEGO y Atención de Parto <b>desde 3 años</b>	10
	Posee experiencia profesional clínica UEGO y Atención de Parto <b>desde 2 años</b>	7
	Posee experiencia profesional clínica en UEGO y Atención de Parto desde <b>1 año</b>	<b>4</b>
	Posee experiencia profesional clínica en UEGO y SAIP <b>inferior a 1 año</b>	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>	Presenta <b>más de 150 horas</b> y/o diplomado y/o postítulos en materias relacionadas al cargo.	10
	Presenta <b>más de 150 horas</b> de capacitación en materias relacionadas al cargo.	7
	Presenta <b>entre 81 y 150 horas</b> de capacitación en materias relacionadas al cargo.	<b>4</b>
	Posee <b>menos de 80 horas</b> de capacitación en materias relacionadas 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. Sólo se considerarán cursos realizados en los últimos 5 años desde la fecha de publicación del presente llamado; diplomados no consideran expiración, sin embargo, en caso de que estos cuenten con más de 10 años y la persona sea seleccionada no serán considerado 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.

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

**Nota:** 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 esta etapa será de **18 puntos**.

## ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

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 (30%).

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(a) Laboral del Hospital.

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

#### ETAPA 4: Entrevista por Comisión de selección (35%)

Factor 6: Evaluación de 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
<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)	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.