

PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES SUPERVISOR/A DE LA UNIDAD DE MEDICINA TRANSFUSIONAL Y DONANTES DE SANGRE - SUBDIRECCIÓN MÉDICA

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	Supervisor/a Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre
Vacantes	01
Calidad Jurídica	CONTRATA
Grado (E.U.S.)	9°
Lugar de Desempeño	Hospital Biprovincial Quillota – Petorca / Hospital San Martín de Quillota
Dependencia	Subdirección Médica
Horario de Trabajo	Diurno

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Externo Difusión en sitio web: www.hospitalquillotapetorca.cl , www.ssvq.cl Postulación: www.empleospublicos.cl ,	22 de agosto 2023
Recepción de Antecedentes Postulantes	Desde el 22 de agosto al 04 de septiembre de 2023
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre el 05 y el 11 de septiembre de 2023
Evaluación Técnica	Entre el 12 y el 14 de septiembre de 2023
Evaluación Psicolaboral	Entre el 15 y 25 de septiembre de 2023
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	28 de septiembre de 2023
Resolución del proceso	A partir del 01 de octubre de 2023

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

3. OBJETIVO DEL CARGO

Supervisar, coordinar, planificar y organizar el desarrollo de los programas y el desempeño de labores de la Unidad de medicina transfusional y donantes de sangre con el fin que se ejecuten exámenes, transfusiones y donaciones cumpliendo con la normativa y estándares de calidad vigentes, respondiendo con eficacia, oportunidad, seguridad y calidad a las demandas derivadas de la atención de salud de usuarios/as del Hospital Biprovincial Quillota Petorca/ Hospital San Martín de Quillota.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre de la Subdirección Médica del Hospital Biprovincial Quillota Petorca/ Hospital San Martín de Quillota.
EQUIPO DE TRABAJO	Jefatura Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre, Médico, Tecnólogos Médicos, Técnico en Banco de Sangre y personal de aseo.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

Labores de Supervisión

- Velar por el cumplimiento de la normativa general y específica que rige el funcionamiento de la Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre y aquellas disposiciones impartidas por la Autoridad Sanitaria y normativa pertinente.
- Supervisar las actividades dentro de la Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre con el fin de lograr mayor eficiencia y eficacia.
- Supervisar un adecuado Aseguramiento de la Calidad de Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre.
- Supervisar la implementación de actualizaciones de procesos.
- Promover un ambiente laboral seguro en coordinación con otras unidades del establecimiento.
- Aplicar mejoras según resultados indicadores.
- Supervisión cumplimiento Control de Calidad.
- Supervisar el cumplimiento de requisitos Acreditación
- Monitorear actividades mensuales y entrega de estadísticas a unidades correspondientes.
- Desarrollar su trabajo de manera coordinada con su jefatura directa, informando de manera oportuna sobre el funcionamiento de la Unidad y de las contingencias relacionadas.
- Desarrollar manuales y directrices para el funcionamiento de la Unidad.
- Elaborar programas de intervención para la mejora continua.
- Supervisar el orden y aseo de la Unidad.
- Ejercer la función de referente de calidad y seguridad en la atención al usuario en la Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre.

- Participar en reuniones con distintos actores hospitalarios y extrahospitalarios según se requiera.
- Planificar las metas y objetivos de la Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre, con supervisión de su consecución.
- Vigilar activamente los incidentes y reportes que den cuenta de la calidad y riesgos hospitalarios ingresados a la plataforma IRSP según protocolo.
- Realizar supervisión sobre los procesos de gestión en la Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre enfocados en la eficiencia hospitalaria y el máximo aprovechamiento de las prestaciones disponibles.
- Elaborar y ejecutar el plan de evaluación de calidad y sus respectivas mediciones en coordinación con su jefatura.

Administración del RRHH

- Asegurar que se apliquen las medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud del personal.
- Aplicación de pautas de supervisión a su personal a cargo dentro de la Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre
- Participar junto a Jefatura de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre en el proceso de calificaciones de los/as funcionarios/as que se encuentran bajo su supervisión.
- Administrar los recursos humanos de la Unidad de Medicina Transfusional para asegurar la atención continua, permanente y oportuna de los/as usuarios/as.
- Fomentar un ambiente laboral grato para todos los/as funcionarios/as de la Unidad en todos los estamentos.

Infraestructura y Equipamiento

- Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos para determinar su oportuna renovación y reposición, aplicando criterios de selección estandarizados.
- Administrar los recursos materiales y tecnológicos con que cuenta la Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre velando por su utilización eficiente y su disponibilidad permanente y oportuna en la Unidad, con énfasis en lograr exámenes de alta calidad para los/as usuarios/as.
- Supervisar implementar y actualizar el funcionamiento de soportes informáticos utilizados en la Unidad.
- Participar en la gestión de las adquisiciones de insumos, equipos o servicios de la Unidad, por los mecanismos que el sistema público permite.

Otras:

- Todas las supervisiones van aplicadas a TODAS las secciones del servicio; Preanalítica, inmunohematología, conservación de hemo componentes, transfusión de hemo componentes, entrevista de donantes de sangre, extracción de donantes y hemo vigilancia.
- Realizar cualquier otra tarea que la jefatura le asigne en el ámbito de sus competencias en el cargo de Supervisor de la Unidad de Medicina Transfusional y Donantes de Sangre.

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:

- I. 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.
- II. 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 privado.

6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo

- Título Profesional de Tecnólogo Médico mención en laboratorio clínico y servicios de bancos de sangre (o a fin).
- Acreditar experiencia clínica profesional en Bancos de sangre, medicina transfusional y centros de sangre de 3 años (carreras de 10 semestres) o 4 años (carreras de 8 semestres) en sector público y/o privada; certificando al menos 1 año en labores de coordinador/a, supervisor/a, supervisor/a subrogante (o cargo a fin) atingente al área.
- Inscripción en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA.
- Curso de IAAS al menos de 80 horas.
- Curso RCP 21 horas.

6.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Postítulos en Medicina Transfusional y Donantes de Sangre.
- Postítulo de Acreditación en Salud y/o Calidad y seguridad del paciente.
- Postítulo en administración y/o gestión en salud.
- Cursos de Ofimática nivel usuario
- Cursos pertinentes al cargo y/o transversales al funcionario público.
- Curso REAS

6.5 Competencias transversales del Funcionario Público

- Compromiso con la organización
- Orientación a la eficiencia
- Orientación al usuario
- Probidad

6.6 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- Pensamiento Analítico
- Toma de Decisiones
- Liderazgo
- Negociación
- Perspectiva Global

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 Externo** publicando la Pauta del Concurso en la página web del hospital www.hospitalquillotapetorca.cl, www.ssvq.cl y portal www.empleospublicos.cl , **a partir del 22 al 28 de agosto 2023.**

7.2 Antecedentes

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

- a) Curriculum Vitae
- b) Fotocopia de carnet por ambos lados. O Acto administrativo o Resolución que concede permiso de residencia, en caso de ser extranjero.
- c) Fotocopia simple de Título pertinente al cargo.
- d) Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud
- e) Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA
- f) Certificado curso IAAS (realizado en los últimos 5 años).
- g) Certificado RCP (realizado en los últimos 5 años).
- h) Fotocopia simple de los certificados de Cursos realizadas en los últimos 5 años y Diplomados pertinentes al cargo y/o Histórico de capacitación.
- i) Certificado que acredite experiencia Laboral en área pública y/o privada, que indique Inicio y Término de la relación laboral y que especifique cargo/funciones realizadas (formato empleos públicos). Para acreditar experiencia como Coordinador/a, Supervisor/a y Supervisor/a Subrogante en ámbito público será necesario adjuntar resolución correspondiente.

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 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 en la página de empleos públicos (www.empleospublicos.cl). Se recibirán antecedentes en dicha página para este proceso, **desde el 22 al 28 de agosto 2023** hasta las **23:59 hrs.**

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

Consultas escribir a: reclutamientohbq@redsalud.gob.cl

***Para tener en cuenta:**

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, **se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública**, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. **Inscripción Militar al día**, si corresponde.
2. **Certificado de Salud** compatible con el cargo.

Para su obtención, debe solicitar documentación a Unidad de Personal con el fin de garantizar claridad en la entrega de información. Este documento debe indicar que la información entregada es para dar cumplimiento al Artículo 12 de la Ley 18.834.

Para obtener este antecedente tiene dos alternativas:

- El certificado puede emitirlo una institución de salud pública, para esto la Unidad de Personal le entregará un formulario para realizarse examen y tramitar el certificado en el hospital respectivo. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.
- El certificado puede emitirlo una institución de salud particular declarando que usted "Tiene salud apta para desempeñarse en la Administración Pública en cualquier parte del territorio de la República de Chile", firmando y timbrando el documento. El certificado debe señalar que tiene una validez de seis (6) meses.

3. **Certificación de Estudios** (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos). Este debe ser el documento original, y en el caso de ser documento online debe contener código verificador. En el caso de que la Licencia de Enseñanza Media no figure en los registros del MINEDUC, la persona debe presentar la Licencia de Enseñanza Media original, además de copia legalizada ante notario.

4. **Acreditación de Nivel Académico** (Técnico o Profesional)

- Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud. Este debe ser el documento original, y en el caso de ser documento online debe contener código verificador.
 - Si usted es chileno/a, debe adjuntar el documento antes señalado, además de documento original emitido por la Universidad u Organismo competente que acredite el número de semestres cursados y aprobados para la obtención del título profesional o técnico, además de certificados de experiencia presentados en proceso de oposición de antecedentes en el que quedó seleccionado. Lo anterior, para dar cumplimiento al DFL N°8 del 2017 que fija Planta de Personal del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota.
 - Si usted es extranjero/a y cuenta con conocimientos especiales para desempeñarse en el cargo, debe adjuntar los siguientes documentos,
 - En el caso de ser Técnico o Profesional, adjuntar el documento antes señalado el cual debe haber obtenido el reconocimiento, revalidación o convalidación del respectivo Diploma: por la Universidad de Chile, conforme a lo previsto en el

artículo 6° del decreto con fuerza de ley N°153, de 1981 del Ministerio de Educación; o en el caso de títulos técnicos obtenidos en el extranjero estos deben estar circunscritos a lo establecido en los tratados o convenios que celebre Chile con otros países.

- Si usted es Médico, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile. Además, deberá haber rendido y aprobado el Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1° 5.
5. **Declaración Jurada Simple**, sobre cumplimiento de artículo 12 del Estatuto Administrativo sobre requisitos de ingreso a la Administración Pública. Dicho formulario lo puede descargar desde www.empleospublicos.cl o se entregará en Unidad de Personal.
 6. **Certificado de antecedentes**, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 7. **Cédula de Identidad**, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
 8. **Certificado de afiliación previsional:**
 - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
 - FONASA o ISAPRE. En esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre y señalar el valor UF del plan contratado.
 9. **Licencia de Conducir** A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
 10. **Completar Declaración de Interés y Patrimonio**, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde www.empleospublicos.cl
 11. **Curriculum Vitae** actualizado.
 12. **Certificado de inhabilidades para trabajar con menores**, según corresponda.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

Funcionarios de la Administración Pública:

Si usted trabajó en la administración pública como titular o contrata se le solicitará su hoja de vida y relación de servicio. Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

-ADVERTENCIA: En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de personal. En caso de presentar documentación de forma tardía se generará un retraso en el pago según el plazo de procesos internos del hospital.

Cualquier duda ante los antecedentes señalados, en el caso de usted quedar seleccionado, puede comunicarse al anexo 338071 o al número 0332298071.

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/ Referente Técnico. Cuenta con voz y voto.
 - Representante ASENF. Cuenta con voz y voto.
 - 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.

La evaluación de los postulantes constará de las siguientes etapas:

1. ETAPA 0: Admisibilidad
2. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(20%)**
3. Etapa 2: Evaluación Técnica **(15%)**
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, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

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 (20%).

Factor 1: Título Profesional de Tecnólogo Médico mención en laboratorio clínico y servicios de bancos de sangre (o a fin) y Certificado de Registro en Superintendencia de Salud y Certificado para trabajar inhabilidades NNA

Debe presentar los tres documentos mencionados para optar al puntaje mínimo de aprobación correspondiente a 10 pts.

		Puntaje
Estudios	Posee documentos especificados en factor 1	10
	No posee documentos especificados en factor 1	0

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

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

		Puntaje
Experiencia Profesional en Bancos de Sangre, Medicina Transfusional y Centros de Sangre previa en área pública y/o privada en funciones similares al cargo.	Posee experiencia profesional en Bancos de sangre, medicina transfusional y centros de sangre desde 7 años; y certifica que dentro de este periodo posee experiencia como coordinador/a, supervisor/a, supervisor/a subrogante – cargo a fin- superior a 3 años.	10
	Posee experiencia profesional en Bancos de sangre, medicina transfusional y centros de sangre desde 5 años; y certifica que dentro de este periodo posee experiencia como coordinador/a, supervisor/a, supervisor/a subrogante – cargo a fin- desde 2 años 1 día a 3 años.	7
	Posee experiencia profesional en Bancos de sangre, medicina transfusional y centros de sangre desde 3 años; y certifica que dentro de este periodo posee experiencia como coordinador/a, supervisor/a, supervisor/a subrogante – cargo a fin- desde 1 a 2 años.	4

	Posee experiencia profesional inferior a 3 años	0
--	--	---

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

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.3 y 6.4)	Posee curso IAAS de mín. 80 horas y capacitación certificada en RCP mínimo 21hrs.; además de diplomado y/o postítulos pertinentes al cargo.	10
	Posee curso IAAS de mín. 80 horas y capacitación certificada en RCP mínimo 21hrs.; además de más de 100hrs. de capacitación pertinente al cargo.	7
	Posee curso IAAS de mín. 80 horas y capacitación certificada en RCP mín. 21hrs.; además entre 80 y 100hrs. de capacitación pertinente al cargo.	4
	No posee curso IAAS de mín. 80 horas, ni capacitación certificada en RCP de mín. 21 hrs.	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. 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.

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

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

ETAPA 2: Evaluación Técnica (15%)

Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos

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

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

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

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

ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%).

Factor 5: Adecuación Psicolaboral al cargo

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

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

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

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

Factor 6: Evaluación por Comisión de Selección

Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por la Comisión de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

		Puntaje
Evaluación competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5.0)	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 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.

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.