



MINISTERIO DE SALUD
 REGIÓN DE TARAPACÁ
 SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ
 HOSPITAL "DR. E. TORRES G." IQQ.
 SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS. /
 DR. GMM/JVD/ALG/DAR/var

836

RESOLUCIÓN EXENTA Nº _____ /

IQUIQUE, 02 ABR 2024

APRUEBA BASES CONVOCATORIA
 RECLUTAMIENTO MIXTO: TÉCNICO PARAMEDICO DE
 UNIDAD HOSPITAL DE DÍA ADULTO
 HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES, 44
 HORAS, GRADO 22° EUS.

VISTOS, Lo dispuesto en D.F.L N° 1-19653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional De Bases Generales De La Administración del Estado"; D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda que "Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo"; Ley N° 19.880 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; Ley N° 19.882/2003 del Ministerio de Hacienda sobre "Trato Laboral"; D.F.L N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que "fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79"; Instructivo Presidencial N° 2/2018, "Código de Buenas Prácticas Laborales"; Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud que aprueba "Reglamento Orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y de los establecimientos de Autogestión en red"; Decreto N° 140/2004 del Ministerio de Salud que Aprueba "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud"; Resolución Exenta N° 922 del 22 de mayo 2019, del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique; Resolución Exenta N° 00.942 de fecha 29 de febrero del 2024 de Dirección Servicio de Salud Tarapacá.; Resolución 18/2017 y Resolución N° 6/2019 ambas de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1) **Llámesse a Convocatoria de Reclutamiento Mixto**, para proveer el cargo que se indica, de acuerdo a lo establecido en las políticas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de la Ley N°18.834 Art. 12 y 13 y DFL. N° 03/2017 del Ministerio de Salud.

Nº Cargos	Cargo	Calidad Jurídica	Tipo de Cargo	Horario	Grado	Remuneración Bruta-
1	TÉCNICO PARAMEDICO DE UNIDAD HOSPITAL DE DÍA ADULTO	Contrata	Técnico	44 hrs.	22º	\$672.541.- Aprox.

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento Mixto¹ del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, las bases estarán disponibles en la página Web: www.hospitaliquique.cl para el cargo señalado, perteneciente a las dependencias del establecimiento. Las postulaciones deberán efectuarse directamente en el Portal de empleos Públicos (www.empleospublicos.cl)

1. DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

- 1.1 El Hospital Ernesto Torres Galdames Iquique, proveerá el cargo a través de una presentación de antecedentes, en el que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y perfil de cargo.
- 1.2 Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

¹ **Convocatoria de Reclutamiento Mixto:** Consiste en una convocatoria en que podrán postular quienes desempeñen funciones en el Servicio de Salud Tarapacá o su Red Asistencial, además de aquellos provenientes de entidades externas, esto en coherencia con el perfil de cargo publicado.

- 1.3** Para admitir la postulación, el interesado deberá adjuntar en el portal de empleos Públicos, la siguiente documentación:
- a) **Curriculum Vitae formato libre (propio)**
 - b) **Copia de cédula de identidad por ambos lados.**
 - c) **Copia de certificados que acrediten nivel Educativo, requerido por ley. (título)**
 - d) **Copia de Certificados o documentos que acrediten Experiencia Laboral** (Relación de Servicio o Certificados de Antigüedad, dando cuenta del periodo y cargo desempeñado, emitido por la institución, con las firmas y timbres correspondientes.)
 - e) **Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso** (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653) (Declaración jurada Contrata - se genera automáticamente en el portal de empleos públicos.)
 - f) **Certificado de Superintendencia de Salud.**
 - g) **Copia de Certificados que acrediten capacitación, pos títulos y/o postgrados.** Funcionarios públicos en calidad jurídica Titular (considera Suplencias), Contrata (considera Reemplazos) o prestadores de servicios a honorarios, así como también trabajadores del sistema privado podrán presentar el "certificado de capacitaciones acreditadas", emitido por el Departamento de Capacitación o entidad a cargo con las firmas y timbres correspondientes la institución).

En caso de no presentar algún documento mencionado en acápite 1.3, letra a, b, c, d, e y f la postulación será considerada inadmisibles, quedando fuera del proceso.

- 1.4** Los antecedentes deberán ser ingresados en la Página web de la Dirección Nacional del Servicio Civil, Portal de Empleos Públicos: www.empleospublicos.cl. En caso de requerir asistencia, el postulante deberá contactar al Centro de Ayuda del portal. Se sugiere a los/as postulantes mantener actualizados los antecedentes que están adjuntos en cuenta personal de Portal de Empleos Públicos, ya que podría tener incidencia en su admisibilidad o valoración de puntajes.
- 1.5** La recepción de los antecedentes se realizará en la fecha estipulada en el portal de empleos públicos y lo señalado en las presentes bases.
- 1.6** Es importante considerar legibilidad de los documentos presentados, en caso de que los documentos no sean legibles no se podrán considerar como parte del proceso de postulación.
- 1.7** En caso de que el postulante/a no se presentará a algunas de las etapas previamente citadas por correo electrónico o mediante vía telefónica, el postulante quedará automáticamente excluido del proceso de selección.
- 1.8** Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados por la Comisión de Evaluación, la que estará conformada por:
- a) **Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o un representante de la subdirección que este designe, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
 - b) **Subdirector Médico o un representante de la subdirección que este designe, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
 - c) **Jefatura Hospital Día Adulto o representante que este designe, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
 - d) **Profesional (es) Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
 - e) **Un dirigente gremial con mayor representatividad, según el estamento correspondiente al cargo, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, el que participará en calidad de observador.**

La asociación de funcionarios participante podrá hacer presente sus observaciones y opiniones en la instancia en que se reúne la comisión, sin embargo, para efectos de votación, serán considerados solo aquellos referentes técnicos dispuestos en letra a, b, c y d.

Nota:

- **La Comisión de Evaluación podrá sesionar siempre que se conforme un mínimo del 50% de las personas indicadas en el acápite 1.8.**

- 1.9** Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán adicionar nuevos antecedentes.

- 1.10 Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho a confirmar y/o rectificar la información consignada en los antecedentes presentados, mediante solicitud directa al postulante.
- 1.11 El proceso reviste cuatro etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación
- I. Primera Etapa Revisión Admisibilidad General
 - II. Segunda Etapa, Prueba de Admisibilidad
 - III. Tercera Etapa, Revisión y calificación específica curricular y de antecedentes.
 - IV. Cuarta Etapa, proceso final de evaluación y apreciación global.
- 1.12 Terminado el proceso, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas entregará a la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique un informe con los antecedentes del proceso, conformando por un postulante o un grupo, que se distinguirán por medio de los puntajes alcanzados en la sumatoria de las etapas.
- 1.13 Se procederá a continuar con el proceso de Llamado Antecedente sin perjuicio de la cantidad de postulantes que sigan avanzando del certamen.
- 1.14 Con todos los antecedentes a la vista, el Director del Hospital definirá al/los postulantes(s) más idóneo(s) para proveer el/los cargo(s) requerido(s).
- 1.15 La Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique se reserva el derecho a declarar desierta la convocatoria por ausencia de postulantes idóneos o sin efecto por vicios de procedimientos o por motivo debidamente justificado.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.834 y DFL N°03 de 2017 del Ministerio de Salud

Cargo	Requisitos
Profesional	<p>D.F.L N°03/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o ▪ Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación; o, ▪ Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud. <p>Titulo Técnico en Enfermería nivel medio o de nivel superior autorizado por la Superintendencia de Salud.</p>

2. Los indicados en el perfil de cargo. (**Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases.**)
3. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
- a) Haber sido objeto de alguna medida disciplinaria que haya implicado cese de funciones.
 - b) No haber sido desvinculado por ausentismo superior a 6 meses continuos o discontinuos en los dos años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

3 CRONOGRAMA DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

La convocatoria se ajusta a los siguientes plazos

Etapa	Fecha
Difusión y Plazo de postulación	02/04/2024 – 11/04/2024
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	12/04/2024 – 29/04/2024
Finalización del Proceso	30/04/2024
Comienzo de funciones	01/05/2024

Nota: El presente cronograma podría ser modificado. Las modificaciones serán publicadas en página web www.hospitaliquique.cl, apartado trabajo con nosotros.

4. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, tomará contacto con los postulantes admisibles, por medio de correo electrónico sobre la dirección consignada en el portal de empleos públicos, para coordinar las etapas consecutivas.

El resultado final se informará a través de la página web www.empleospublicos.cl

5. PROCESO DE SELECCIÓN

Metodología de evaluación

El proceso contempla cuatro etapas; Etapa Revisión Admisibilidad General, Etapa Prueba de Admisibilidad Evaluación de antecedentes y Evaluación de Idoneidad para el Cargo.

- **I Etapa Revisión Admisibilidad General:** Los/as candidatos/as que cumplan por sistema de preguntas de filtro de admisibilidad del Portal de Empleos Públicos, avanzarán inmediatamente a la siguiente etapa. Los/as candidatos/as inadmisibles dado por el sistema del Portal Empleos Públicos, recibirán un comunicado a través del portal de empleos público, en el cual se informará que no cumplieron con los requisitos mínimos de admisibilidad dado por las preguntas de filtro en el sistema del Portal Empleos Públicos.
- **II Etapa Prueba de Admisibilidad:** Se aplicará(n) de forma online una prueba escrita de conocimientos generales y/o específica con una escala del 1.0 al 7.0 a todos los candidatos/as que por sistemas del portal empleos públicos, fueron considerados admisibles, según lo señalado en la etapa anterior. La ponderación mínima para la Prueba de Admisibilidad general y/o específica será una calificación igual a 4.0 y máxima de 7.0 en concordancia al criterio de calificación nacional.

Criterios para avanzar a la siguiente etapa: los/as candidatos/as que cumplan con los siguientes criterios accederán a las etapas sucesivas:

1. Que la calificación obtenida por el/la postulante en la Prueba de Admisibilidad se sitúe entre los 10 primeros lugares, los que serán distribuidos en una escala decreciente partiendo desde la mejor calificación obtenida en la Prueba de Admisibilidad.
2. En caso de que existan funcionarios que obtengan la misma nota, y esta se encuentre dentro del rango de avance a la siguiente etapa, accederán en su totalidad a la instancia que continua del proceso.
3. No haber obtenido en la Prueba de Admisibilidad una nota igual o inferior a 3.9 en concordancia al criterio de calificación nacional.

Importante:

- Se revisarán y calificarán las respuestas entregadas por los/las candidatos/as y con dichos resultados se confeccionará un ranking de calificaciones.
 - El ranking de calificaciones será decreciente, iniciando por quien(es) obtuvieron las mejores calificaciones técnica general y/o específica hasta completar los lugares indicado en el punto 1 del párrafo criterios para avanzar a la siguiente etapa.
 - En el caso que se detecte que un postulante no adjuntó uno o varios certificados solicitados como medio de acreditación de experiencia profesional, formación, capacitación, especialización u otro requisito relevante o bien, que no cumple con el requisito de experiencia profesional calificada según lo indicado en el DFL 03/2017, para el grado E.U.S al cual postula, no podrá avanzar a la siguiente etapa, siendo excluido/a del proceso de reclutamiento y selección.
 - Si algún/a candidato/a es excluido/a, por las razones expuestas en el punto anterior, el listado de postulantes avanzará un puesto, siempre y cuando, el o la siguiente postulante, cumpla con los criterios para avanzar a la siguiente etapa, según lo indicado en la etapa anterior.
 - En esta etapa, se complementará el ranking de calificaciones con los nuevos puntajes adquiridos por los certificados o antecedentes que acrediten experiencia laboral calificada atingente, formación, capacitaciones, especializaciones u otros documentos presentados por los/as postulantes según lo solicitado en las presentes bases de reclutamiento y selección.
- **III Etapa Evaluación de Antecedentes:** Se realiza por medio de la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases y a la vista de la Comisión.
La comisión de selección efectuará el análisis de la Formación Educacional requerida en el Perfil de Cargo expuesto en las presentes bases. En caso de que el postulante cumpla con la formación requerida, accederá al análisis de los factores y subfactores, de lo contrario quedará excluido del proceso de convocatoria.
 - **IV Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo:** Corresponde a la evaluación de competencias transversales y distintivas del estamento (Entrevista y test Psicolaborales) y competencias Técnicas del cargo postulado (entrevista técnica y/o pruebas de conocimientos).

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores; Experiencia Profesional, Formación y Desarrollo, Presentación de Antecedentes y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo a la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

Etapas	Ponderación Etapa	Factor De Evaluación	Ponderación Sub-Factor	Sub-Factores	Puntaje Máximo Subfactor
I Etapa Revisión Admisibilidad General	Avanzan los/as candidatos/as que por sistema del Portal Empleos Públicos de acuerdo con las preguntas de filtro son declarados Admisibles.				
II Etapa Prueba de Admisibilidad	Avanzan los/as candidatos/as según lo especificado en el punto 5 PROCESO DE SELECCIÓN de las presentes bases.				
III Etapa Evaluación de Antecedentes	40%	Experiencia	30%	Experiencia Calificada	100
			20%	Experiencia Laboral	100
		Formación y Desarrollo	35%	Capacitación Pertinente	100
			15%	Perfeccionamiento	100
IV Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo	60%	Competencias Transversales	50%	Evaluación Psicolaboral	100
		Competencias Técnicas	50%	Evaluación Técnicas	100
Puntaje total					100

Para el avance de los postulantes a la IV etapa, estos deben puntuar a los menos 50 puntos.

6. ETAPAS DEL PROCESO

Etapa II: Prueba de Admisibilidad.

La(s) subdirección(es) que solicite el presente proceso de reclutamiento y selección, será el/la encargado/a de realizar la prueba de conocimiento general y específico o bien deberá designar a otro referente técnico, para elaborar la prueba de conocimiento general y específico que mida conocimientos técnicos y generales pertinentes con el cargo a provisionar en la presente base. Además, deberá elaborar una pauta de evaluación junto a una escala de nota (1,0 a 7,0) que permita contrastar las repuestas brindada por los/las postulantes.

- Los tipos de preguntas a utilizar en el diseño de la prueba escrita podrán ser:
 - ✓ Selecciones múltiples
 - ✓ Alternativas
 - ✓ Correspondencia, asociación de columnas o términos pareados
 - ✓ Verdadero y falso (justificando repuestas falsas)
 - ✓ Completación o listado de conceptos
- La Prueba de Admisibilidad tendrá instrucciones claras y precisas para contestar el instrumento y se asignará un tiempo de aplicación, que dependerá de la profundidad y dificultad que posea el examen, dependiendo del cargo, lo que será informado a los candidatos en las instrucciones iniciales de la Prueba de Admisibilidad.
- Se asignará una puntuación por criterios correctamente logrados.
- La prueba escrita de conocimientos técnicos y generales debe ser enviadas a la unidad de reclutamiento y selección del hospital en formato digital.
- La Prueba de Admisibilidad se aplicará de modo telemático, por lo tanto, los examinados que realicen la prueba técnica modo online, deberán conectarse a la plataforma electrónica en el día y a la hora indicada por la unidad de reclutamiento y selección del hospital mediante en un e-mail de citación enviado con antelación a la casilla de correo electrónica informada por el candidato en su postulación.
- Es responsabilidad del postulante verificar que su empresa proveedora de internet le brinde estabilidad suficiente de conexión a internet, además, deberá comprobar el buen funcionamiento de la cámara, audio mouse, teclado, fuente de energía (batería del pc) entre otros implementos. Por último, al momento de conectarse, debe verificar que el ambiente en el que se encuentra esté libre de interrupciones.
- Los/as postulantes que deban rendir la prueba de admisibilidad modalidad online, se les enviará a los correos electrónico un link de conexión.
- Al iniciar la prueba técnica remota sincrónica, el candidato deberá desarrollarla en un solo momento, por lo tanto, no se harán pausas ni interrupciones, excepto por motivos de fuerza mayor, ya sea por emergencia de seguridad, salud, terremotos, incendio o situaciones de similar envergadura. En el caso que el postulante en el momento que se encuentre realizando la prueba técnica de forma remota, desconecte su cámara o su señal de conexión, se dará por entendido que desertará de la postulación.
- Al inicio, entre medio o al final de la prueba de admisibilidad no podrá establecer comunicación mediante celular o de modo presencial con tercero(s), con excepción del evaluador.
- Las preguntas, consultas y dudas sobre el examen que presenten los candidatos deben ser redactadas en el chat con visualización para todos los participantes.
- El candidato estará obligado a finalizar y entregar su prueba en el tiempo estipulado para ello.
- Una vez finalizada la Prueba de Admisibilidad, no se aceptarán correcciones, aclaraciones ni modificaciones en el examen.
- Las respuestas, se evaluarán según los contenidos de la pauta de evaluación y se calificarán de acuerdo a la escala de nota establecida en la misma pauta.
- La calificación máxima de la Prueba de Admisibilidad corresponde a nota 7.
- Las notas igual o inferior a 3.9 no podrán avanzar a la siguiente fase.

Etapa III: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES (40%)

FACTOR DE EVALUACIÓN: EXPERIENCIA PROFESIONAL

El factor alude al histórico de las actividades prácticas del postulante, las funciones, lugares y condiciones donde se ha desempeñado.

Éste factor debe ser explícito en el Currículum Vitae y debe acreditarse mediante certificados de contratos u otro registro que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y

término de actividades. Aquella experiencia manifestada por el postulante que no se encuentre debidamente acreditada, no será considerada.

En caso de ejercer labores de manera simultánea en las mismas fechas, pero en distintos horarios, se considerará los periodos de manera conjunta para los puntajes. Los periodos iguales o superiores a 15 días se contabilizarán como un mes completo, lapso inferior a este tiempo se desestimarán.

Solo se asignará puntaje a aquellas actividades o experiencias que estén debidamente certificadas; lo que no este certificado no será considerado, es decir, el postulante no debe asumir que la omisión u otro departamento como la oficina de personal, lo anexara a su postulación.

Para acreditar tanto los subfactores de "Experiencia Calificada" y "Experiencia Laboral", se deben hacer a través de los siguientes documentos:

- Certificado laboral que acredite "Experiencia Calificada", en área de Gestión de Personas y subrogancia de jefaturas o supervisión.
- Relaciones de servicio (funcionarios públicos) y/o Contrato - Finiquito (sector privado).
- Perfiles de Cargo realizados certificado por el empleador.
- Certificados laborales que incluya: periodos trabajados y funciones realizadas. *(Las cartas de recomendaciones y certificado de cotizaciones previsionales no serán consideradas).*
- Otro registro que dé cuenta de cargo desempeñado y periodos (indicando inicio y término).

Subfactor: "Experiencia Calificada".

Se considera "Experiencia Calificada", aquella que se relaciona específicamente con el perfil de cargo definido en las presentes bases y la cual es posterior a la fecha de obtención de Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional, ya sea fuera o dentro del Servicio o su Red.

Para su puntuación se consideran los años de trabajo en un cargo homólogo, de acuerdo a sus funciones, o igual al que postula.

Acredita experiencia laboral en:	Ponderación	Puntaje
Experiencia laboral clínica mínima de 6 meses en área de salud mental en sector público o privado.	70%	21 pts.
Experiencia clínica mínima de 1 año en atención abierta en sector público o privado.	30%	9 pts.
No acredita lo solicitado	0%	0 pts.

Debe acreditar mediante relación de servicio, certificados de contratos u otros registros, firmados y timbrados por la institución, que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades.

Subfactor: "Experiencia Laboral".

Se acredita igual que el Subfactor anterior y refiere a la antigüedad laboral posterior a la fecha de obtención de la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional, ya sea fuera o dentro del Servicio o su Red.

N° de años	Puntaje	
Desde 5 años o más	100	20
De 3 años a 4 años 11 meses 29 días	75	15
De 1 año a 2 años 11 meses 29 días	50	10
De 0 a 11 meses 29 días	0	0

FACTOR DE EVALUACIÓN: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Corresponde a la formación y/o capacitación que ha recibido el postulante posterior a sus estudios profesionales, técnicos o medios requeridos según el perfil de cargo correspondiente, los cuales serán ponderados en función del subfactor asociado a **Capacitación Pertinente**.

Para acreditar se solicitará las copias simples de los certificados a presentar. Para su puntuación se califica de acuerdo al número de horas indicadas en los certificados y/o títulos, los cuales manifiesten explícitamente la **categoría de aprobado**, o bien, reflejen la **nota obtenida**. **En el caso de presentar magister y/o diplomados, estos deben indicar las horas de duración, si no es el caso, adjuntar documentos que las acrediten para su valoración.**

Los documentos que no indiquen horas, serán valorados de acuerdo al número de días que haya durado la capacitación, considerando 8 horas por cada día, hasta un tope de 30 hrs, estos deben reflejar la categoría de aprobado o la nota obtenida. **No se considerarán para puntuación las jornadas o seminarios que el postulante pudiera acreditar.**

Se considerará como "Capacitaciones Pertinentes" aquellas que no tengan una antigüedad superior a 10 años.

Subfactor: "Capacitación Pertinente".

Se considera capacitación pertinente, aquella que es definida en el perfil de cargo convocado y/o con el objetivo y funciones del cargo al que postula, sobre la cual se considerarán las horas y puntajes expuestos en la siguiente tabla:

Puntaje	
100%	35 pts.
80%	28 pts.
60%	21 pts.
40%	14 pts.
20%	7 pts.
10%	3,5 pts.

Cursos relacionados a estas temáticas		Puntaje Obtenido
1.	Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames	5
2.	Curso de Control de infecciones Intrahospitalaria.	15
3.	Curso de Reanimación Cardiopulmonar para técnicos	15
4.	Curso en Prevención de autolesión y suicidio	15
5.	Curso sobre alcohol y drogas	20
6.	Curso de actualizaciones en psiquiatría clínica, farmacoterapia	5
7.	Curso de trabajo en equipo	5
8.	Curso de trato al usuario	5
9.	Curso en el área de la salud mental y psiquiatría comunitaria	5
10.	Curso Género en salud	5
11.	Curso VIH/SIDA e ITS	5

Nota: Las "Capacitaciones Pertinentes" deberán ser **acreditadas por diplomas y/o certificados de capacitación.**

Subfactor: "Perfeccionamiento Profesional".

Se considera Perfeccionamiento profesional aquella formación relacionada con su profesión u oficio, pero la cual no es necesariamente definida como pertinente para el desempeño de las funciones del cargo. Se valora sumando todas las capacitaciones y/o perfeccionamientos que no pudieran ser consideradas como "pertinentes para el cargo."

N° de Horas Acreditadas	Puntaje	
250 horas y más	100	15
Desde 181 a 249 horas	75	11.25
Desde 61 horas a 180 horas	50	7.5
Desde 40 a 60 horas.	10	1.5
Sin capacitación	0	0

Nota: El "Perfeccionamiento Profesional" deberá ser acreditado por diplomas y/o certificados de capacitación.

Etapa IV: Evaluación de Idoneidad para el Cargo (60%)

FACTOR DE EVALUACIÓN: COMPETENCIAS PARA EL CARGO

El factor mide la capacidad del postulante para desempeñarse en las actividades que componen las funciones del cargo, según los estándares y calidad esperados por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

Éste factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales por la organización y aquellas distintivas del estamento, por parte de los profesionales Psicólogos de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de personas.

Éste factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales, definidas en el perfil de cargo, por parte los profesionales de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de personas. Quienes podrán aplicar instrumentos psicolaborales, mediante plataforma informática definida para esto y/o entrevistas a través de video llamadas, previo coordinaciones con los postulantes que acceden a la Etapa II. Los postulantes deberán efectuar todos los requerimientos solicitados por el/la profesional, ya sean los instrumentos o entrevistas.

La valoración de competencias técnicas será efectuada por el o los referentes técnicos designados en este proceso. Esto por medio de la interpretación de entrevistas y/o pruebas aplicadas a los postulantes.

Subfactor: "Evaluación de Competencias Transversales y Distintivas del Estamento".

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de aquellas competencias requeridas según el estamento asociado al cargo postulado.

Forma de Evaluación	Puntaje Máximo
Evaluación, lo define como RECOMENDABLE para el cargo.	80 - 100
Evaluación, lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo.	60 - 79
Evaluación, lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo. (Calificación Excluyente)	0 - 59

El informe resultante de la entrevista psicolaboral es de uso exclusivo de la institución, por lo tanto, no serán entregados a los/las postulantes. Por lo que deberá, resguardarse la información contenida y tener un tratamiento responsable y respetuosa por parte de los profesionales encargados, siendo solo factible su entrega al final del proceso para conocimiento del Director(a) del establecimiento, como insumo para la toma de decisiones.

Subfactor: "Competencias Técnicas".

Evalúa las características del postulante para desempeñarse en el cargo, a partir de sus conocimientos y destrezas.

Este sub-factor será evaluado por medio de una entrevista Técnica oral.

Criterio	Puntaje
Presenta Sobresalientes competencias Técnicas para el cargo	81 - 100
Presenta Destacadas Competencias Técnicas para el cargo	71 - 80
Presenta Regulares competencias Técnicas para el cargo	60 - 70
Presenta Mínimas competencias Técnicas para el cargo (Calificación Excluyente)	10 - 59

Los postulantes que puntuarán entre 10 - 59 puntos en esta etapa serán excluidos del proceso.

7. PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN Y SELECCIÓN DE POSTULANTES

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, entregará una nómina a la Dirección del HETG, respecto de los postulantes más destacados en relación a sus puntajes obtenidos. Para la toma de la decisión de la autoridad, esta podrá convocar a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina a entrevista. Con la información pertinente la autoridad del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, tomará la decisión de seleccionar al candidato/a de acuerdo al número de vacantes publicadas, o bien declarar desierta la convocatoria, según lo expuesto en el numeral **1.15** de las presentes base.

8. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Con la autorización de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, tomará contacto con el postulante identificado como idóneo, para indicar fecha y hora para su presentación en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas e Iniciar el proceso de contratación, cumpliendo con los requisitos de ingreso del Art.12 del DFL 29 del año 2004 del Ministerio de Hacienda. Además, es preciso señalar que la calidad jurídica será contrata, con un contrato primeramente por tres meses, conforme a evaluación de indicadores relacionados con su perfil de cargo según informe de desempeño de su jefatura directa.

Cuando alguno de los postulantes no acepte el cargo ofertado por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, o bien deje el cargo por algún otro motivo, podrán ser considerados los postulantes que suceden en la lista de elegibles presentada en el informe, considerando el puntaje final obtenido, en este sentido solo podrán ser seleccionados aquellos que ponderen un puntaje final de 60 puntos como mínimo. El listado de elegibles tendrá una duración máxima de un año. De igual manera, para ser considerada deberá ser autorizada por la autoridad, quien a su vez podrá solicitar nueva convocatoria según su criterio.

Considerar que, en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), el Servicio de Salud Tarapacá deberá corroborar la existencia de obligaciones pendientes 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, con objeto de que la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Posterior a la entrega de sus antecedentes en el Depto. de Gestión de Personas, el postulante deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2) Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



DR. GUILLERMO MORA MARTINEZ.
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.

Lo que me permito transcribir a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes


MINISTRO DE FE

Ministro de Fe.

DISTRIBUCION

Oficina de Partes

C.c

- director.hetg@redsalud.gob.cl
- juancarlos.vega@redsalud.gob.cl
- sdm.hospital.iquique@gmail.com
- hospitaldedeiaiquique@gmail.com
- reclutamiento.hetg@redsalud.gob.cl
- dario.astudillo22@gmail.com
- capacitacion@hospitaliquique.cl
- fenatshistoricaiquique2013@gmail.com

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Posterior a la entrega de sus antecedentes en el Depto. de Gestión de Personas, el postulante deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2) Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



**DR. GUILLERMO MORA MARTINEZ.
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.**



PERFIL DE CARGO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Cargo	Técnico Paramédico		
Cantidad de Cargos	01		
Estamento	Técnico		
Subdirección	Subdirección Médica		
Jefatura Superior/Directa	Jefatura Hospital de Día Adulto		
Unidad/Depto. de Trabajo	Unidad Hospital de Día Adulto		
Subordinados	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, indique:		
Calidad Jurídica de Contrato	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
Renta Bruta/ EU°	EU 22°		
Requerimiento de Movilidad	<input type="checkbox"/> Si es requerido <input checked="" type="checkbox"/> No es requerido		
Requisitos Legales	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834	<input type="checkbox"/> Ley N°15.076	<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros _____
Horario de Trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno	<input type="checkbox"/> 3er Turno	<input type="checkbox"/> 4to Turno <input type="checkbox"/> Otros

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales	<p>D.F.L N°03/2017</p> <p>i). Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o</p> <p>ii). Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación; o,</p> <p>iii). Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.</p>
Requisitos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulo Técnico en Enfermería nivel medio o de nivel superior autorizado por la Superintendencia de Salud.
Capacitación Pertinente	<p>Deseable:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames ▪ Curso de Control de infecciones Intrahospitalaria. ▪ Curso de Reanimación Cardiopulmonar para técnicos. ▪ Curso en Prevención de autolesión y suicidio. ▪ Curso sobre alcohol y drogas ▪ Curso de actualizaciones en psiquiatría clínica, farmacoterapia. ▪ Curso de trabajo en equipo. ▪ Curso de trato al usuario. ▪ Curso en el área de la salud mental y psiquiatría comunitaria. ▪ Curso Género en salud. ▪ Curso VIH/SIDA e ITS.

Experiencia calificada

- Experiencia laboral clínica mínima de 6 meses en área de salud mental en sector público o privado.
- Experiencia clínica mínima de 1 año en atención abierta en sector público o privado.

Otros

- Salud compatible con el cargo.

III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

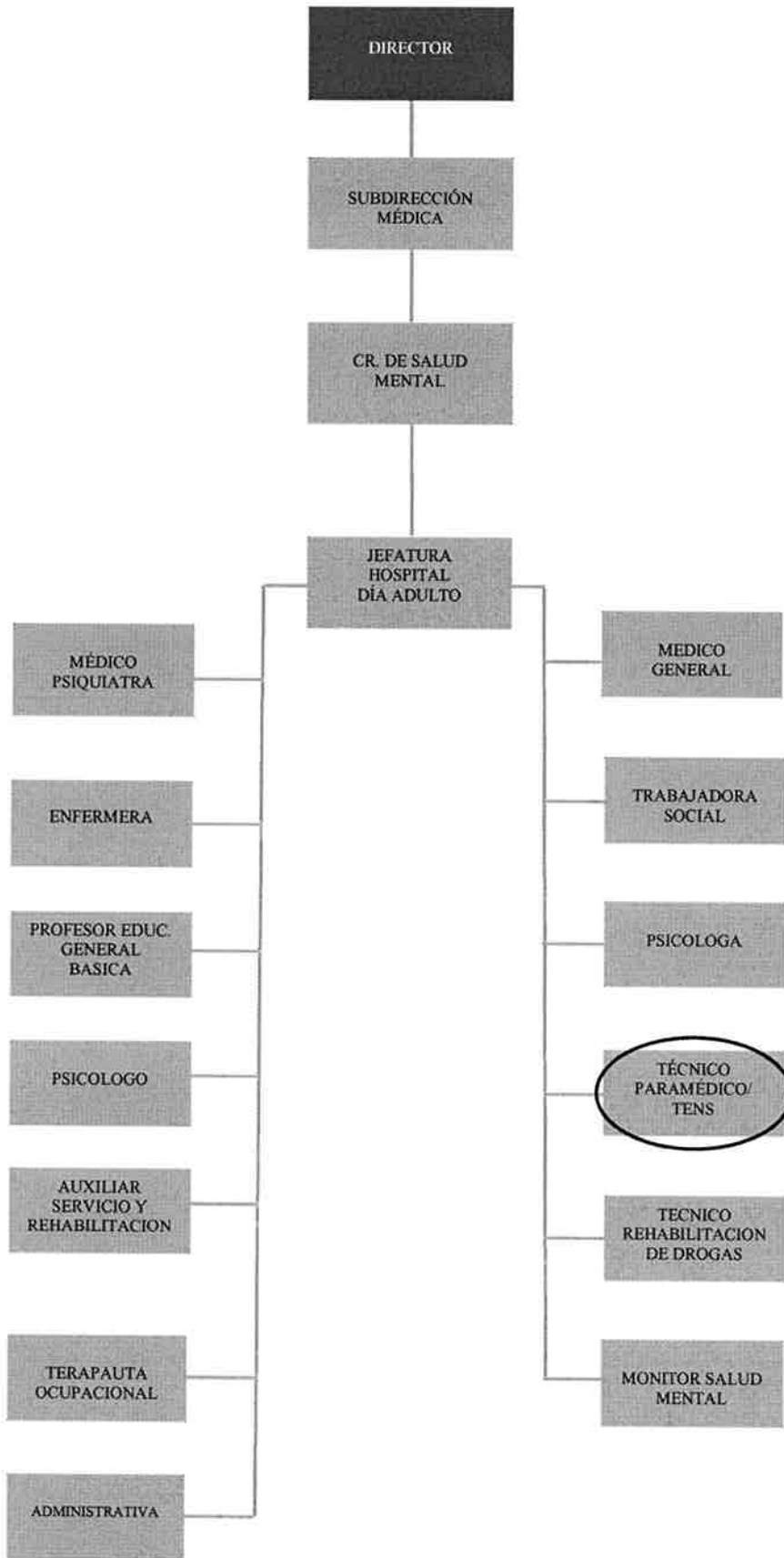
Objetivo
Proporcionar atención de enfermería y de salud mental de acuerdo a sus necesidades individuales e indicaciones dadas por el equipo tratante, apoyar las actividades de recreación y tiempo libre poniendo especial énfasis en el proceso de rehabilitación de los distintos aspectos de la vida diaria dentro del dispositivo, también en el hogar según el caso que lo requiera.
Funciones Generales
1. Velar por la adecuada atención y cuidados de los usuarios/as en relación al aseo e higiene y todas las actividades que contribuyan al programa.
2. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral.
3. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
Funciones Específicas
1. Realizar acompañamiento terapéutico a los usuarios/as que se le designen en reunión de equipo.
2. Observar directa y activamente el funcionamiento de los usuarios/as en el dispositivo.
3. Estimular permanente en el desarrollo de las actividades de la vida diaria de los usuarios/as.
4. Preparar y administrar los medicamentos por vía oral e intramuscular.
5. Llevar control y registro de los medicamentos.
6. Apoyar en la detección de efectos colateral y reacciones adversas de fármacos.
7. Participar en actividades de capacitación que disponga el referente técnico.
8. Apoyar en la contención de los usuarios/as con agitación psicomotora en caso que fuese necesario.
9. Participar activa y dinámicamente en las actividades diseñadas con fines terapéuticos las que serán siempre evaluadas en equipo.
10. Realizar acompañamiento terapéutico en las atenciones y/o gestiones con APS en caso que sea necesario.
11. Coordinar e informar permanente con los distintos niveles y áreas de la red de salud mental y red sanitaria en general.
12. Apoyar y estimular el desarrollo de conductas de autonomía y autorregulación en los usuarios/as, de acuerdo a las posibilidades de autonomía de cada uno de ellos.
13. Registrar en fichas, procedimientos, evaluaciones o cualquier situación que lo amerite.
14. Coordinar controles médicos, exámenes de laboratorio, interconsultas, etc., cuando proceda, según instrucciones técnicas.
15. Mantener vínculos con familiares y/o personas relevantes en el bienestar de los usuarios/as.
16. Participar en reuniones técnico-administrativas que se efectúen dentro del dispositivo como fuera de éste.
17. Apoyar en el control de medicamentos de usuarios/as en cuanto a recetas y stock, esto previa coordinación con la enfermera, además de hacer retiro de los fármacos en coordinación con equipo de enfermería.
18. Apoyar en la detección de efectos colaterales o adversos en los usuarios/as provocados por los medicamentos suministrados.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

Equipo de Trabajo
• Jefa Hospital día Adulto
• Médico Psiquiatra
• Médico General
• Enfermera/o
• Profesor
• Psicóloga/o
• Trabajador/a Social
• Monitor Salud Mental
• Terapeuta Ocupacional
• Técnico Rehabilitación de Drogas
• Administrativo
• Auxiliar de servicio y Rehabilitación
Colaboradores
• Director Hospital
• Subdirector Médico
• Subdirectores de las diferentes áreas del HETG
• Seremi Salud Iquique
• Senda Tarapacá
• Departamento Salud Mental
• Cosam Dr. Seguel - Dr. S. Allende - Dr. E. Paris - UHCIP Adulto
• Directores Colegios y Jardines infantiles
• Comunidad

Beneficiarios
Externos: Usuarios mayores de 18 años del Sistema Público de Salud con patología psiquiátrica severa y de consumo perjudicial y/o dependiente principalmente.

Organigrama



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	<input type="checkbox"/>
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	<input type="checkbox"/>
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	<input type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	<input type="checkbox"/>

VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en horario de 44 Hrs. semanales, de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 Hrs. y viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos y/o aquellas que su jefatura le indique.

Tiempo Asignado	LUGAR DE DESEMPEÑO		
	UNIDAD	70%	OTROS SERVICIOS CLÍNICOS, UNIDADES DE APOYO Y/O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Orientación a la tarea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad y Consecuencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientación de Servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aceptación de Normas y Procedimientos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Capacidad para seguir instrucciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Respeto a la Autoridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autocuidado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Habilidades Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Probidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dinamismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autocontrol/tolerancia a la presión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
2023	 <p>Jefa Hospital Día Adulto Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique</p>