



MINISTERIO DE SALUD
REGIÓN DE TARAPACÁ
SERVICIO DE SALUD IQUIQUE
HOSPITAL "DR. E. TORRES G." IQQ.
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS./
SGM/JVD/KMD/FPN/lgl

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1569 /
IQUIQUE, 18 JUL 2023

APRUEBA	BASES	CONVOCATORIA
RECLUTAMIENTO		INTERNO:
TÉCNICOS	PARAMÉDICOS	UNIDAD
HOSPITALIZACIÓN	DOMICILIARIA.	HOSPITAL
DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES, 4TO		
TURNO DIFERIDO, GRADO 21° 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 RA 425/12/2023 del 08 de Marzo de 2023 Servicio de Salud de Iquique; Resolución 18/2017 y Resolución N° 6/2019 ambas de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1) **Llámesse a Convocatoria de Reclutamiento Interno**, 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
4	TÉCNICOS PARAMÉDICOS UNIDAD HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA	Contrata	Técnico	4to. Turno Diferido	21º	\$902.254.- Aprox.

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento Interno del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, las bases estarán disponibles en la página Web: www.hospitaliquique.cl para el cargo señalado.

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, al que podrán postular todas las personas que desempeñen funciones en la Red Asistencial dependiente administrativamente del Servicio de Salud Iquique y 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.

- 1.3 Cabe señalar que la asignación turno será otorgada de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de este Establecimiento y la presente convocatoria no compromete el pago inmediato de tal emolumento.
- 1.4 Para admitir la postulación del postulante, el interesado deberá adjuntar en el orden correspondiente, los siguientes antecedentes, de acuerdo a los formatos adjuntos (Anexos) al final del documento:
- a) "Ficha de Postulación" firmada por el postulante (**Anexo 1**).
 - b) Currículo Vitae (**Anexo 2**).
 - c) Referencias laborales (**Anexo 3**).
 - d) Documentación y/o certificados que acrediten la "**Experiencia Profesional y Laboral**", tales como: Relaciones de Servicio, Finiquito y/o certificados laborales (*cartas de recomendaciones no se consideran en este punto*).
 - e) Copia de **cédula de identidad** por ambos lados.
 - f) **Certificado Superintendencia de Salud**.
 - g) Actividades de **Capacitación** Acreditadas
 - Funcionarios en calidad jurídica Titular (considera Suplencias) o Contrata (considera Reemplazos) podrá presentar certificado emitidos por el Departamento de Capacitación del establecimiento correspondiente (*Dirección Servicio de Salud Iquique, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames y Consultorio General Urbano Héctor Reyno*).
 - Aquellos cursos que no se encuentren ingresados en el Sistema SIRH se deberá adjuntar certificado simple del curso o perfeccionamiento.
 - Para personas en calidad Jurídica Honorarios se solicitará acompañar las copias simples de los certificados de cursos o perfeccionamientos.

Nota: 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.

- 1.5 Los antecedentes deberán ser enviados al siguiente correo electrónico: convocatoria.interna.hetg@gmail.com, expresando en Asunto: **POSTULACIÓN PARA EL CARGO "Nombre según corresponda"**. Los documentos deben ser presentados con los siguientes nombres de archivo.

- **Anexo 1.**
- **Currículo Vitae. Anexo 2.**
- **Referencias Laborales. Anexo 3**
- **Cédula de identidad.**
- **Experiencia Profesional.**
- **Certificado Superintendencia de Salud.**
- **Actividades de Capacitación.**

*Se informa que existe un máximo de 5 megas bytes por correo electrónico, si se requiere adjuntar más antecedentes, se debe consignar en el asunto expuesto en el punto 1.4 y agregar "parte 1" y "parte 2".

- 1.6 La recepción de los antecedentes se realizará en la fecha establecida en el cronograma de las presentes bases.
- 1.7 Cualquier antecedente que sea recibido con posterioridad a la fecha indicada no será considerado en el proceso de evaluación de antecedentes, dado que atentaría contra la igualdad de los demás postulantes.
- 1.8 Es importante considerar legibilidad de los documentos presentados, en caso de que los documentos no sean legibles no se pondrán considerar como parte del proceso de postulación.
- 1.9 En caso de que el postulante/a no se presentará a algunas de las etapas previamente citado por correo electrónico o mediante vía telefónica, el postulante quedara automáticamente excluido del proceso de selección.
- 1.10 Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados por la Comisión de Evaluación, la cual 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) Subdirectora de Gestión y Cuidados del Paciente o un representante de la subdirección que este designe, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.
- c) Medico Jefe o Subrogante Unidad Hospitalización Domiciliaria, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.
- d) Enfermera Supervisora o Subrogante Unidad Hospitalización Domiciliaria, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.
- e) Profesional (es) Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de las Personas, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.
- f) 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 1.10.

1.11 Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán adicionar nuevos antecedentes.

1.12 El proceso reviste dos etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:

- a) Evaluación de Antecedentes.
- b) Evaluación de idoneidad para el cargo.

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 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.

1.15 Con todos los antecedentes a la vista, el Director del Hospital definirá al/los postulante(s) más idóneo(s) para proveer el/los cargo(s) requerido(s).

1.16 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

Requisitos Generales:

1. Ser funcionario Titular, Contrata (considera contrato de reemplazo), Suplente o estar contratado en calidad jurídica Honorario sumaalzada, desempeñando funciones en los establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Iquique, acreditado mediante Relación de servicio emitida por la Unidad de Personal o Certificado laboral emitido por la Unidad de Honorarios en su caso.
2. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley **Nº 18.834** y **DFL Nº 03/2017** del Ministerio de Salud:

Requisito Legal	Requisitos Específicos
Los establecidos en la Ley 18.834 y DFL 03/17	D.F.L. N° 03/2017 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título de Técnico 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.
Título de Técnico Paramédico o Técnico en Enfermería Nivel Superior, autorizado por la Superintendencia de Salud.	

3. Los funcionarios Suplentes, de reemplazo u Honorarios que no estén desempeñando funciones a la fecha de la convocatoria en las dependencias de los establecimientos de la red asistencial del Servicio de Salud Iquique, para ingresar al proceso de llamado a presentación de antecedentes, su último día de trabajo no debe exceder los 30 días calendarios previos, a la publicación de la convocatoria.
4. Los indicados en el perfil de cargo. **(Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases.)**
5. 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	18/07/2023 – 25/07/2023 (hasta las 12:00 hrs)
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	26/07/2023 – 28/07/2023
Finalización del Proceso	31/07/2023
Comienzo de contratación	01/08/2023

Nota: El presente cronograma podría ser modificado. Las modificaciones serán publicadas en la página web del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique <https://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 que acceden a las siguientes etapas, esto se realizará por medio de correo electrónico y/o telefónicamente consignado en el Curriculum Vitae.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

Metodología de evaluación

El proceso contempla dos etapas; Evaluación de antecedentes y Evaluación de Idoneidad para el Cargo.

- **I 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.
- **II 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 Evaluación de Antecedentes	40%	Experiencia	30%	Experiencia Calificada	100
			20%	Experiencia Laboral	100
		Formación y Desarrollo	35%	Capacitación Pertinente	100
			15%	Perfeccionamiento	100
II Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo	60%	Competencias Transversales	50%	Evaluación Psicolaboral	100
		Competencias Técnicas	50%	Evaluación Técnicas	100
Puntaje total					100

Para avanzar a la segunda etapa, los postulantes deben puntuar a lo menos 50 puntos.

6. ETAPAS DEL PROCESO

I Etapa: 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 asignara 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:

- 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 2 años en sector público o privado.	60%	18 pts.
Experiencia laboral clínica de 1 año en área de hospitalización en atención cerrada en sector público o privado.	40%	12 pts.
No acredita lo solicitado	0%	0 pts.

- a) Experiencia laboral deberán ser acreditada por certificado laboral emitido por el Depto. Gestión de personas y respectivos servicios o unidades del establecimiento pertinente.

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 1 año 6 meses o más	100	20
De 1 año a 1 año 5 meses 29 días	75	15
De 6 meses a 11 meses 29 días	50	10
De 0 a 5 meses 29 días	25	5

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 de los subfactores asociados a **Capacitación Pertinente y Perfeccionamiento Profesional**.

Para postulantes que sean funcionarios en calidad jurídica titular o contrata se aceptara documento emitido y timbrado por el departamento de Capacitación de los establecimientos dependientes de la red asistencial del Servicio de Salud Iquique, los cuales acrediten los cursos o capacitaciones ingresadas al **Sistema SIRH**.

Para aquellos postulantes que se encuentran en calidad jurídica honorario sumaalzada, se solicitará las copias simples de los certificados a presentar.

Para su puntuación se calificará de acuerdo al número de horas cronológicas indicadas en los certificados y/o títulos, los cuales den cuenta de la **categoría de aprobado**, o bien, consignen la **nota obtenida**.

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. **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 está directamente relacionada con las 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	10
2.	Curso RCP básico	10
3.	Curso IAAS, 20 horas	30
4.	Curso de Trato al Usuario	20
5.	Curso de Género en salud	10
6.	Curso VIH/SIDA e ITS	10
7.	Curso Calidad y seguridad del paciente	10

Tope máximo de 100 puntos.

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.

II Etapa: 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.

Este factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales requeridas 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 se efectuará mediante 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 ya sea oral, escrita o de ambas formas.

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 o los candidato/s de acuerdo al número de vacantes publicadas, o bien declarar desierta la convocatoria, según lo expuesto en el numeral **1.16** de las presentes bases.

8. Propuesta de Contratación

Con el acta de toma decisión 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, se entregará carta oferta para su aceptación, la que indicará fecha 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 y evaluaciones pertinentes de sus jefaturas directas.

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 Iquique 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 seleccionado 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) Anexos adjuntos forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



**SERGIO GONZÁLEZ MÉNDEZ.
DIRECTOR
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.**

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 Iquique 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 seleccionado 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) **Anexos adjuntos forman parte de la presente Resolución.**

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



SERGIO GONZÁLEZ MÉNDEZ.
DIRECTOR
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.

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

Ministro de Fe.

A circular stamp with the text "HOSPITAL DR. E. TORRES G." around the top edge, "MINISTRO DE FE" in the center, and "IQUIQUE" at the bottom. A blue signature is written over the stamp.

DISTRIBUCION

Oficina de Partes

C.c

- director.hetg@redsalud.gob.cl
- juancarlos.vega@redsalud.gob.cl
- sdgestioncp@gmail.com
- superuhd.hetg@redsalud.gob.cl
- reclutamiento.hetg@redsalud.gob.cl
- dario.astudillo@hospitaliquique.cl
- capacitacion@hospitaliquique.cl
- cynthia.garfias@redsalud.gob.cl
- fenatshistoricaiquique2013@gmail.com

ANEXO N° 2
CURRÍCULO VITAE

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
Correo electrónico autorizado para el presente Concurso (obligatorio)			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto	

1.- TÍTULO (S) PROFESIONAL (ES)/ TITULOS TECNICOS Y/O GRADOS
(Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados).

Nivel Educativo (Indique con una X Nivel Correspondiente)							
Enseñanza Media	<input type="checkbox"/>	Técnico Nivel Medio	<input type="checkbox"/>	Técnico Nivel Superior	<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>

TÍTULO	
INGRESO (mm,aa)	EGRESO (mm,aa)
FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aa)	Duración de la Carrera (Indicar en número de semestres o trimestres)

TÍTULO	
INGRESO (mm,aa)	EGRESO (mm,aa)
FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aa)	Duración de la Carrera (Indicar en número de semestres o trimestres)

2.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

3.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO N°3
AUTORIZACIÓN DE REFERENCIAS LABORALES

Es importante para nuestro proceso de selección la obtención de Referencias Laborales, por lo que le pedimos nos autorice a contactar a sus antiguos empleadores y nos indique los nombres y datos de contacto de al menos dos ex jefaturas directas suyas, sin perjuicio de que podamos solicitar referencias a otras personas con las cuales haya trabajado anteriormente.

Nombre Candidata(o) :	_____
Cargo a que postula :	_____

REFERENCIA I	
NOMBRE :	_____
CARGO ACTUAL :	_____
EMPRESA :	_____
TELÉFONO DE CONTACTO :	_____
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ :	_____
PERIODO :	_____
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	_____
RELACIÓN CON POSTULANTE	: <input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____

REFERENCIA II	
NOMBRE :	_____
CARGO ACTUAL :	_____
EMPRESA :	_____
TELÉFONO DE CONTACTO :	_____
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ :	_____
PERIODO :	_____
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	_____
RELACIÓN CON POSTULANTE	: <input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____

REFERENCIA III	
NOMBRE :	_____
CARGO ACTUAL :	_____
EMPRESA :	_____
TELÉFONO DE CONTACTO :	_____
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ :	_____
PERIODO :	_____
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	_____
RELACIÓN CON POSTULANTE	: <input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____

Firma autorización candidata(o) :	_____
-----------------------------------	-------



PERFIL DE CARGO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Cargo	Técnico Paramédico		
Cantidad de Cargos	04		
Estamento	Técnico		
Subdirección	Subdirección de Gestión de Cuidado del Paciente		
Jefatura Superior/Directa	Enfermera Supervisora		
Unidad/Depto. de Trabajo	Unidad Hospitalización Domiciliaria		
Subordinados	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si	
Calidad Jurídica de Contrato	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
Renta Bruta/ EU°	EUS 21°		
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 type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros _____
Horario de Trabajo	<input type="checkbox"/> Diurno	<input type="checkbox"/> 3er Turno	<input type="checkbox"/> 4to Turno <input checked="" type="checkbox"/> Otros 4° Turno diferido

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales	D.F.L N°03/2017 i). Título de Técnico Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, ii). Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o, 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.
Requisitos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título de Técnico Paramédico o Técnico en Enfermería 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 RCP básico ▪ Curso IAAS, 20 horas ▪ Curso de Trato al Usuario ▪ Curso de Género en salud ▪ Curso VIH/SIDA e ITS ▪ Curso Calidad y seguridad del paciente
Experiencia Calificada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia laboral clínica mínima de 2 años en sector público o privado. <p>Deseable:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia laboral clínica de 1 año en área de hospitalización en atención cerrada en sector público o privado.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salud compatible con el cargo.

III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

Objetivo	
Participar como parte del equipo de salud y Enfermería en la gestión del cuidado del paciente a su cargo a través de la ejecución técnica de la atención de enfermería del usuario/a que categoriza para atención domiciliaria, utilizando adecuadamente los recursos y procurando el cumplimiento de los procesos de la unidad.	
Funciones Generales	
1.	Cumplir las normas, procedimientos y funciones establecidas y emanadas desde el Ministerio, Institución y Unidad.
2.	Ejecutar el plan de atención de enfermería derivada del diagnóstico, tratamiento médico y diagnóstico y evaluación de enfermería.
3.	Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral.
4.	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.	Apoyar en el ingreso, egreso y atenciones programadas del usuario/a de la Unidad Hospitalización Domiciliaria (UHD).
2.	Colaborar en técnicas médicas y de Enfermería.
3.	Ejecutar técnicas y procedimientos de enfermería de acuerdo a normas institucionales vigentes.
4.	Mantener registros pertinentes, derivados de la gestión clínica directa y los derivados de la gestión administrativa.
5.	Registrar el cumplimiento de los cuidados de enfermería en forma oportuna, clara y veraz, de acuerdo a lo planificado por médico y enfermera.
6.	Realizar entrega de recetas y retiro de medicamentos desde Unidad de Farmacia, según indicación médica, disponiéndolos adecuadamente para su traslado a los domicilios del usuario.
7.	Efectuar preparación de insumos necesarios para los procedimientos programados y lo que puedan necesitarse en el domicilio del usuario/a de UHD.
8.	Apoyar a la familia y educar en términos de aseo y confort del usuario de UHD.
9.	Mantener informada a sus jefaturas de novedades ocurridas en la evolución de los pacientes.
10.	Reforzar educación al usuario y su familia según corresponda.
11.	Mantener el cuidado durante el uso de los equipos, materiales e insumos, informando oportunamente de deterioro y falencias.
12.	Cumplir con los Protocolos de Prevención de IAAS.
13.	Cumplir con los Protocolos de calidad y seguridad del paciente.
14.	Desempeñar tareas respetando Ley de Deberes y Derechos.
15.	Cumplir con cualquier otra encomendación de funciones que su jefatura solicite.
16.	Efectuar funciones específicas de manera rotativa de la UHD, acudiendo al hospital para lo siguiente: A) Realizar retiro de insumos a recursos físicos de acuerdo a programación anual y requerimiento de la unidad. B) Entregar y retirar ropa sucia y limpia de servicio de lavandería. C) Entregar y retirar material estéril de Central de Esterilización. D) Realizar orden y limpieza de área sucia y desechos especiales. E) Efectuar orden, limpieza y reposición de insumos en área limpia. F) Mantener Reposición de documentos de papelería.
17.	Estar a disposición a lo solicitado por Dirección del Establecimiento.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

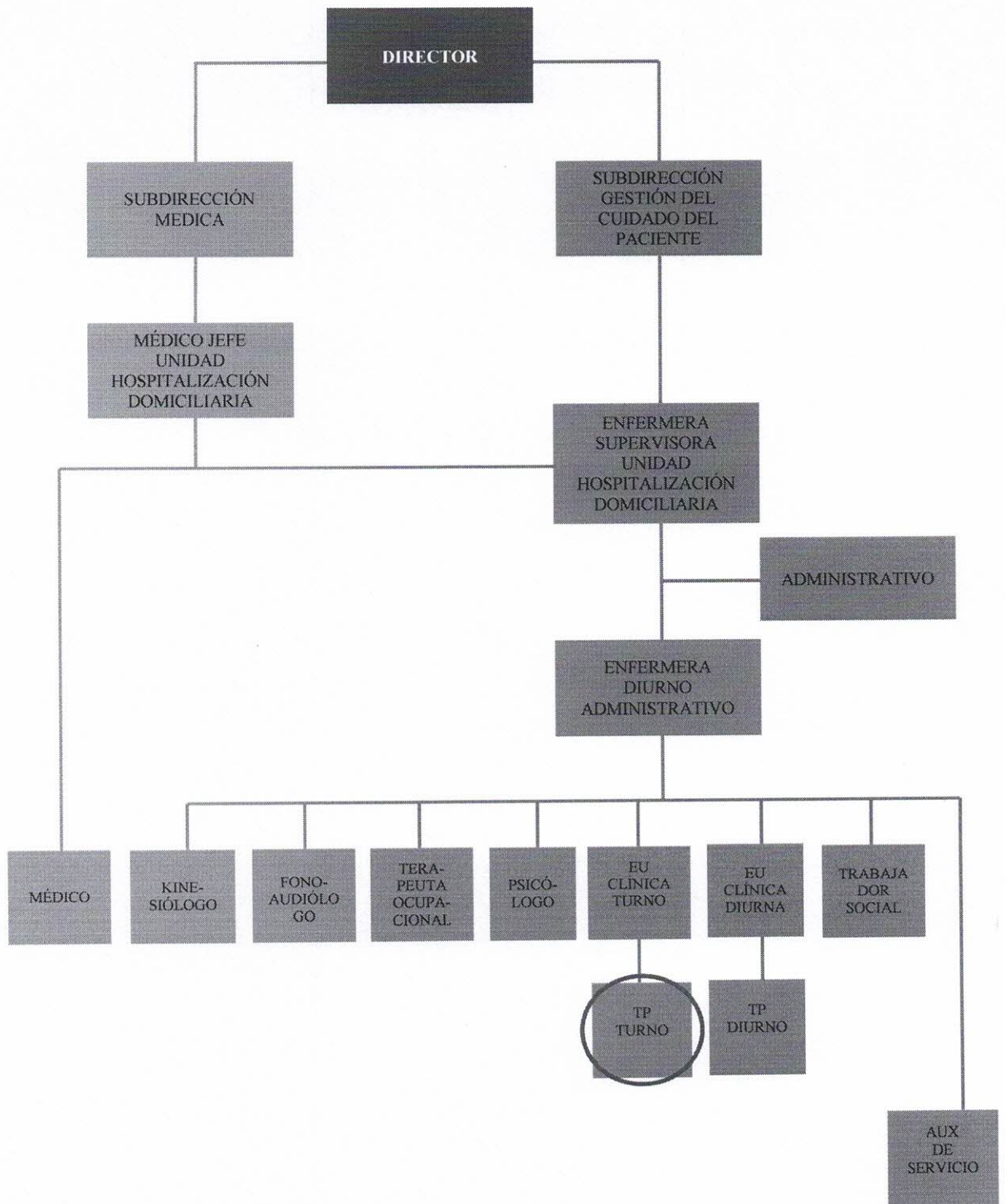
<ul style="list-style-type: none">• Equipo de Trabajo
<ul style="list-style-type: none">• Médico Jefe
<ul style="list-style-type: none">• Médicos
<ul style="list-style-type: none">• Enfermera Supervisora
<ul style="list-style-type: none">• Enfermeras/os
<ul style="list-style-type: none">• Psicólogo
<ul style="list-style-type: none">• Kinesiólogo
<ul style="list-style-type: none">• Trabajador social
<ul style="list-style-type: none">• Terapeuta ocupacional
<ul style="list-style-type: none">• Fonoaudióloga/o
<ul style="list-style-type: none">• Administrativo
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de Servicio
Colaboradores
<ul style="list-style-type: none">• Servicios y Unidades del HETG
<ul style="list-style-type: none">• Unidades de apoyo del HETG

Beneficiarios (Internos y Externos)

Externos: Todos los usuarios FONASA y PRAIS, que se mantengan en modalidad de hospitalización domiciliaria, durante el tiempo pertinente de acuerdo a los criterios de ingreso y egreso.

Internos: Todos los centros de responsabilidad de usuarios hospitalizados que puedan ingresar al Programa Hospitalización Domiciliaria (HD).

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 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 checked="" 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 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 checked="" 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 checked="" 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 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"/>


VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en 4° turno diferido de 44 hrs. semanales.
- Debe contar con disponibilidad horaria para horas extraordinarias por emergencias o imprevistos.
- Disponibilidad para movilidad interna en caso de necesidad de la Institución, solicitado por la Subdirección de Gestión del Cuidado del Paciente.

LUGAR DE DESEMPEÑO			
Tiempo Asignado	UNIDAD	30 %	FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (EN TERRENO)
			70 %

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 style="text-align: center;"> Cristian Peralta Bravo RUT: 16.792.463-8 RCM 33567-3 Médico Cirujano </p>  <p style="text-align: center;"> Médico Jefe Unidad Hospitalización Domiciliaria Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique </p>