



MINISTERIO DE SALUD  
 REGIÓN DE TARAPACÁ  
 SERVICIO DE SALUD IQUIQUE  
 HOSPITAL "DR. E. TORRES G." IQQ.  
 SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS./  
 HAA/JVD/KVID/DAR/dar

513

RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_ /

IQUIQUE,

16 MAR 2022

APRUEBA BASES CONVOCATORIA  
 RECLUTAMIENTO MIXTO:  
 (2) TECNICOS PARAMEDICOS7 UNIDAD DE  
 HEMATOLOGIA "HOSPITAL DOCTOR  
 ERNESTO TORRES GALDAMES, IQUIQUE",  
 44 HORAS, 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° 425/300/2020 del 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 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	Cargos	Calidad Jurídica	Tipo de Cargo	Horario	Grado	Remuneración Bruta aprox.
2	TÉCNICOS PARAMEDICOS UNIDAD HEMATOLOGIA	Contrata	Técnico	44hrs.	22º	\$604.042

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento Mixto<sup>1</sup> del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, las bases estarán disponibles en la página Web: [www.hospitaliquique.cl](http://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](http://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

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

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** Para admitir la postulación, el interesado deberá adjuntar en el portal de empleos Públicos, en el **ORDEN INDICADO**, los siguientes antecedentes, de acuerdo a los formatos adjuntos (Anexos) al final del documento:
- a) **Curriculum Vitae formato libre** (Propio).
  - b) **Copia Cédula de Identidad** (ambos lados).
  - c) **Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley.** (título)
  - d) **Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.**
  - e) **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.)
  - f) **Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso** (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653) Formato disponible en el portal de empleos públicos [https://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo\\_ingreso.docx](https://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo_ingreso.docx) **Este documento debe presentarse firmado y con fecha coherente con la convocatoria, es decir no debe ser anterior a la fecha de publicación de la oferta del empleo, caso contrario no serán consideradas validas en el proceso de selección.**
  - g) **Certificado Superintendencia de Salud (cargar en otros).**

**En caso de omitir algún documento mencionado en apartado 1.3, la postulación será considerada inadmisibile, quedando fuera del proceso.**

- 1.4** Los antecedentes deberán ser ingresados en la página web del Servicio Civil, portal de empleos públicos: [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl). En caso de requerir asistencia, considerar instructivos del 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** 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 Subrogante, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
  - b) **Subdirectora de Gestión y Cuidado del Paciente o Subrogante, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
  - c) **Médico Unidad de Hematología, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
  - d) **Enfermero/a, Gestor de Casos Hospitalarios, 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 participantes podrán hacer presentes 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, d y e.

**Nota:**

- Para integrar la Comisión de Evaluación cada una de las personas indicadas en el acápite 1.7 deberá estar debidamente nombrado por resolución en sus cargos de jefatura o subrogancia.
- La Comisión de Evaluación podrá sesionar siempre que se conforme un mínimo del 50% de las personas indicadas en el acápite 1.6.

- 1.7 Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán adicionar nuevos antecedentes.
- 1.8 El proceso reviste dos etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:
- Evaluación de antecedentes.
  - Evaluación de Idoneidad para el cargo.
- 1.9 Terminado el proceso, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas entregará a la Dirección del Hospital un informe con los antecedentes del proceso, dando cuenta de todos los puntajes que alcanzaron los postulantes.
- 1.10 Con todos los antecedentes a la vista, el Director del Hospital definirá al postulante más idóneo para proveer el cargo requerido.
- 1.11 La Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames se reserva el derecho a declarar desierta la convocatoria por ausencia de postulantes idóneos, 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

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"> <li>Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,</li> <li>Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,</li> <li>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.</li> </ul>
	Título de Técnico Paramédico o Técnico en Enfermería Nivel Superior validado por Superintendencia de Salud.

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:
- Haber sido objeto de alguna medida disciplinaria que haya implicado cese de funciones.
  - 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	16/03/2022 – 29/03/2022 12:00 hrs.
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	30/03/2022 – 08/04/2022
Finalización del Proceso	08/04/2022
Comienzo de contratación	11/04/2022

**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 o vía telefónica consignado en el Curriculum Vitae.

El resultado final se informará a través de la página web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

#### 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.  
 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.
- 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
<b>Puntaje total</b>					100

Para avanzar a la segunda etapa, los postulantes deben puntuar a los 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 Curriculum 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.

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 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 1 año en atención abierta.	50%	100%	30 pts.
		50%	15 pts.
Experiencia laboral clínica mínima de 3 meses en sector público o privado.	50%	0%	0 pts.

La experiencia calificada, deberá ser acreditada por certificado laboral emitido por Depto. Gestión de personas y/o respectivos servicios o 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

Título de Técnico de Nivel Superior / Título de Técnico de Nivel Medio / Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico.

N° de años	Puntaje	
Desde 2 años o más	100	20
De 1 año a 1 año 11 meses 29 días	75	15
De 6 meses a 11 meses y 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 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	10
2.	Curso IAAS, 20 hrs.	20
3.	Curso RCP básico	20
4.	Curso atención y trato al usuario	10
5.	Curso área oncológica	20
6.	Curso Género en salud	5
7.	Curso VIH/SIDA e ITS	5
8.	Curso Microsoft Office nivel usuario (Excel, Word, Power Point).	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.”

Nº 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.

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 <b>RECOMENDABLE</b> para el cargo.	<b>80 - 100</b>
Evaluación, lo define como <b>RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES</b> para el cargo.	<b>60 - 79</b>
Evaluación, lo define como <b>NO RECOMENDABLE</b> para el cargo. <b>(Calificación Excluyente)</b>	<b>0 - 59</b>

**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 <b>Sobresalientes</b> competencias Técnicas para el cargo	<b>81 - 100</b>
Presenta <b>Destacadas</b> Competencias Técnicas para el cargo	<b>71 - 80</b>
Presenta <b>Regulares</b> competencias Técnicas para el cargo	<b>60 - 70</b>
Presenta <b>Mínimas</b> competencias Técnicas para el cargo <b>(Calificación Excluyente)</b>	<b>10 - 59</b>

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 **1.11** 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 y evaluaciones pertinentes de sus jefaturas directas.

## 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) Anexos adjuntos forman parte de la presente Resolución.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



**HÉCTOR ALARCÓN ALARCÓN**  
**DIRECTOR**  
**HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.**

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



**BERNARDITA JORQUERA GARCIA.**  
Ministro de Fe

### DISTRIBUCION

Oficina de Partes

C.c

- [juancarlos.vega@redsalud.gob.cl](mailto:juancarlos.vega@redsalud.gob.cl)
- [sdm.hetg@redsalud.gob.cl](mailto:sdm.hetg@redsalud.gob.cl)
- [sdgcp.hetg@redsalud.gob.cl](mailto:sdgcp.hetg@redsalud.gob.cl)
- [cae.hetg@redsalud.gob.cl](mailto:cae.hetg@redsalud.gob.cl)
- [reclutamiento.hetg@redsalud.gob.cl](mailto:reclutamiento.hetg@redsalud.gob.cl)
- [capacitacion@hospitaliquique.cl](mailto:capacitacion@hospitaliquique.cl)
- [cynthia.garfias@redsalud.gob.cl](mailto:cynthia.garfias@redsalud.gob.cl)
- [fenatshistoricaiquique2013@gmail.com](mailto: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) Anexos adjuntos forman parte de la presente Resolución.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



**DIRECTOR ALARCÓN ALARCÓN**  
**DIRECTOR**  
**HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.**





**PERFIL DE CARGO**  
**HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE**

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>Nombre de Cargo</b>	Técnico Paramédico Hematología		
<b>Cantidad de Cargos</b>	02		
<b>Estamento</b>	Técnico		
<b>Subdirección</b>	Subdirección Gestión del Cuidado del Paciente		
<b>Jefatura Superior/Directa</b>	Enfermera Supervisora CAE		
<b>Unidad/Depto. de Trabajo</b>	Unidad Hematología		
<b>Subordinados</b>	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, indique:		
<b>Calidad Jurídica de Contrato</b>	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
<b>Renta Bruta/ EU°</b>	EU 21°		
<b>Requerimiento de Movilidad</b>	<input type="checkbox"/> Si es requerido		<input type="checkbox"/> No es requerido
<b>Requisitos Legales</b>	<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 _____
<b>Horario de Trabajo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno	<input type="checkbox"/> 3er Turno	<input type="checkbox"/> 4to Turno <input type="checkbox"/> Otros _____

**II.- REQUISITOS FORMALES**

<b>Requisitos Generales</b>	D.F.L N°03/2017 i) Título de Técnico de 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.
<b>Requisitos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título de Técnico Paramédico o Técnico en Enfermería Nivel Superior validado por Superintendencia de Salud.</li> </ul>
<b>Capacitación Pertinente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames</li> <li>▪ Curso IAAS, 20 hrs.</li> <li>▪ Curso RCP básico</li> <li>▪ Curso atención y trato al usuario</li> <li>▪ Curso área oncológica</li> <li>Deseable:           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso Género en salud</li> <li>▪ Curso VIH/SIDA e ITS</li> <li>▪ Curso Microsoft Office nivel usuario (Excel, Word, Power Point).</li> </ul> </li> </ul>
<b>Experiencia Calificada</b>	Deseable: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia laboral clínica mínima de 1 año en atención abierta.</li> <li>▪ Experiencia laboral clínica mínima de 3 meses en sector público o privado.</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salud compatible con el cargo.</li> </ul>

### III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

<b>Objetivo</b>
Cumplir acciones de atención de enfermería que le sean asignadas y en relación a la gestión del cuidado del paciente hemato-oncológico en la unidad de desempeño, en conformidad a las normas del servicio y del establecimiento, además de conocer y aplicar las técnicas y procedimientos de acuerdo normas de IAAS.
<b>Funciones Generales</b>
1. Realizar acciones derivadas de la gestión administrativa y asistencial para el funcionamiento de la Unidad y la atención del paciente, además de realizar labores de mantenimiento, orden y aseo.
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.
<b>Funciones Específicas</b>
1. Colaborar en técnicas y procedimientos médicos, cuando sea necesario.
2. Llevar registros adecuados de la unidad.
3. Conocer y aplicar las técnicas y procedimientos de acuerdo normas IAAS.
4. Revisar en forma diaria y permanente que no falte material e insumos.
5. Recepcionar horas de atención médica, de personal médico y no médico.
6. Preparar la Ficha clínica para atención de salud, con resultados de exámenes, biopsia, etc.
7. Mantener los box de atención ordenados y con la documentación correspondiente para la atención del usuario.
8. Recepcionar y archivar exámenes de la unidad.
9. Coordinar con otras unidades, cuando sea necesario.
10. Efectuar procedimientos de enfermería como: administración de medicamentos, toma de presión arterial, peso y talla, entre otros.
11. Coordinar vía telefónica con cuidadores de pacientes y/o paciente.
12. Conocer y colaborar con las patologías GES de su unidad de trabajo.
13. Realizar educación al paciente y familiar.
14. Trasladar pacientes a diferentes áreas del hospital, ejemplo: hospitalizaciones.
15. Conseguir receta y licencia y trámite de certificado de defunciones, cuando sea necesario.
16. Participar en reuniones y capacitaciones relacionadas con la Unidad.
17. Respetar normas y procedimientos establecidos en el manual de prevención de IAAS, Manual organizacional de la Unidad, además de procedimientos y funciones establecidas y emanadas desde el Ministerio e Institución.

#### IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

<b>Equipo de Trabajo</b>
--------------------------

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Médico Jefe Unidad</li></ul>           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Enfermera Supervisora CAE</li></ul>    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Médico Hematólogo/Internista</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Enfermera(o)</li></ul>                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Químico Farmacéutico</li></ul>         |

<b>Colaboradores</b>
----------------------

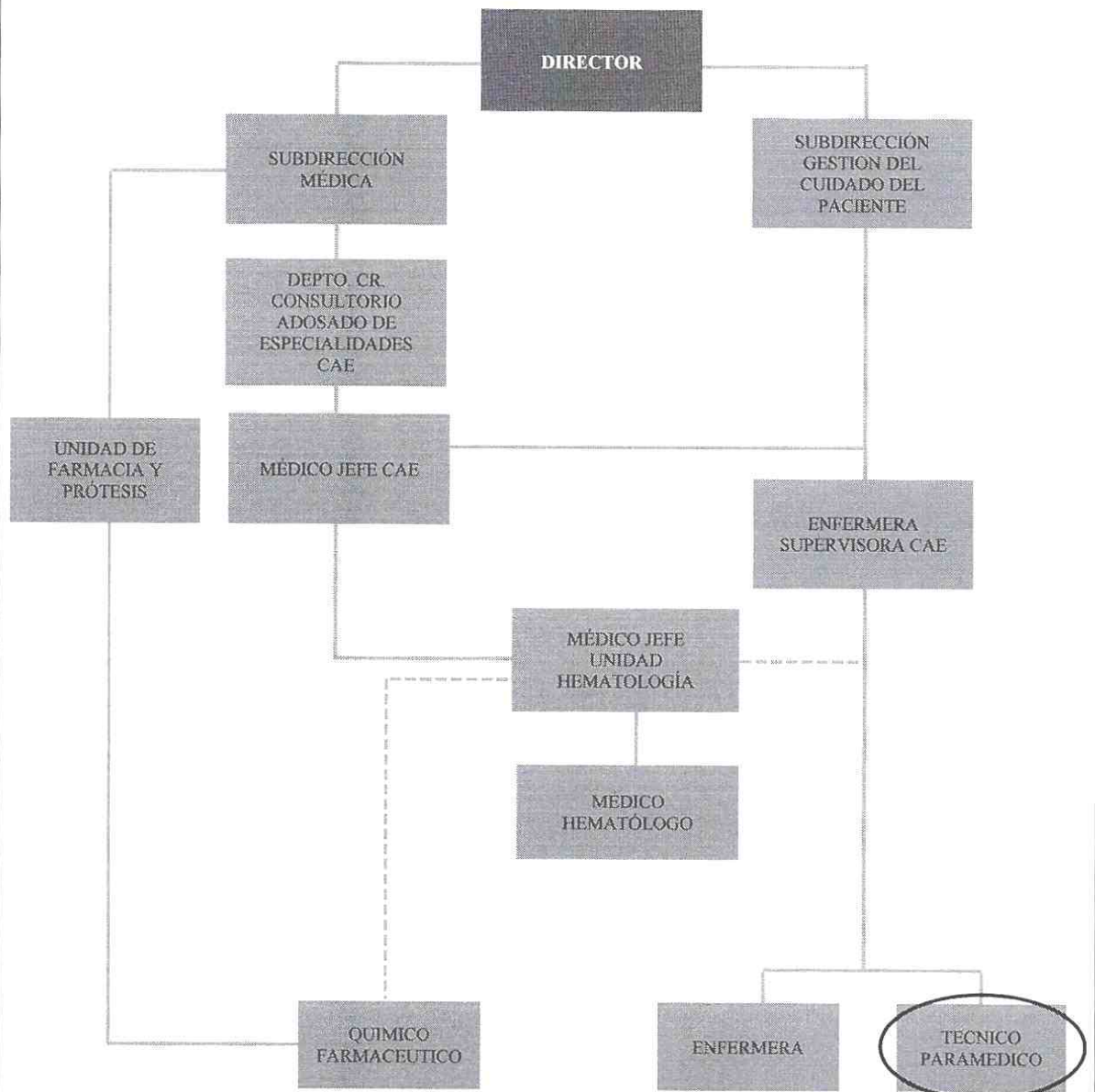
- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicios clínicos del HETG</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidades de apoyo del HETG</li></ul>  |

<b>Beneficiarios (Internos y Externos)</b>
--

Internos: Funcionarios HETG
-----------------------------

Externos: Usuarios en general, organizaciones públicas.
---

Organigrama



**V.- RESPONSABILIDADES**

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
<b>Responsabilidad por Exactitud</b>	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"/>
<b>Responsabilidad por Información Confidencial</b>	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"/>
<b>Responsabilidad por Contacto con Personas Externa</b>	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"/>
<b>Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables</b>	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"/>
<b>Responsabilidad por Equipos y Material</b>	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	<input type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	<input checked="" 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"/>

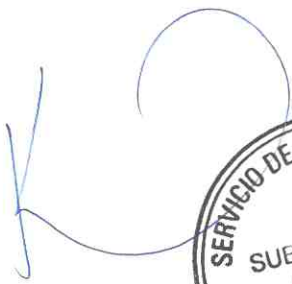

#### VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en horario de 44 hrs. semanales, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:48 hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.

Tiempo Asignado	LUGAR DE DESEMPEÑO			
	UNIDAD	100%	OTROS SERVICIOS CLÍNICOS Y/O UNIDADES DE APOYO	0%

#### 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
2022	  <p>Subdirectora Gestión y Cuidado del paciente Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique</p>