

## PAUTA DE PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente Pauta regulará el proceso de selección para proveer el cargo de:

<b>Cargo</b>	Médico Traumatólogo
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata
<b>Renta Bruta</b>	\$3.467.567.- (no incluye pago de trienios)
<b>Horas</b>	44 horas
<b>Dependencia</b>	Subdirección Médica
<b>Lugar de trabajo</b>	Policlínico de Especialidades y Servicio Médico Quirúrgico

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación en la página web SSVQ y el Portal de Empleos Públicos <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	A contar del 06 de septiembre de 2022
Recepción de antecedentes	Desde el 06 al 12 de septiembre de 2022.
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	El 12/09/2022.
Evaluación Psicolaboral	Desde el 13 al 21 de septiembre de 2022.
Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección	El 23/09/2022
Resolución del proceso	A partir del día 26 de septiembre de 2022 en adelante.

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio ([www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)) o al correo electrónico presentado en la postulación.

### **3. OBJETIVO DEL CARGO.**

Realizar evaluación y control médico a pacientes ambulatorios en policlínico de especialidades, tanto de manejo de patologías agudas como ingreso y seguimiento de casos GES atingentes a la especialidad. Intervenciones quirúrgicas de la especialidad y evaluación de pacientes hospitalizados en el Servicio Médico Quirúrgico.

### **4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.**

1. Atención de pacientes en policlínico, según distribución horaria.
2. Planificar y aplicar tratamientos y planes de rehabilitación a patologías traumatológicas y ortopédicas
3. Realizar infiltraciones articulares a pacientes ambulatorios u hospitalizados que lo requieran.
4. Realizar procedimiento de reducción, inmovilización de lesiones osteoarticulares con yeso.
5. Manejo, ingreso, seguimiento de la Displasia Congénita de Cadera de lactantes aplicando correas de Pavlik.
6. Resolución quirúrgica de patologías de acuerdo a la especialidad/subespecialidad y acorde a la cartera de prestaciones de nuestro centro.
7. Confección de ingresos de pacientes desde policlínico, en caso de ser necesario.
8. Gestión de casos que requieran evaluación de urgencia con médicos de turno.
9. Gestión oportuna de casos que requieran manejo en un hospital de mayor complejidad de manera de optimizar los tiempos en pro del paciente.
10. Emisión de licencias médicas acorde a la patología del paciente y en concordancia con instructivo de COMPIN.
11. Asistencia a reuniones clínicas de la unidad, actividades o comités locales cuando fuese convocado, e informar al respecto a su jefatura.
12. Participar de instancias de capacitación y formación dirigida a médicos generales en temas relacionados a la especialidad.
13. Respuesta de interconsultas en pacientes hospitalizados del servicio Médico Quirúrgico.
14. Mantener adecuado feedback con su jefatura directa sobre la referencia y contrarreferencia de pacientes proponiendo planes de mejora e instancias de capacitación con la red.
15. Velar por el correcto y buen uso de los materiales e implementos del Servicio.
16. Participar de forma activa y coordinada con las unidades correspondientes la gestión interna de la demanda.
17. Coordinar con el Equipo de Rehabilitación, la atención de los pacientes que requieran prestaciones de nivel secundario.

18. Colaborar con encargado de la unidad en el estudio de las necesidades de insumos y equipos relacionados al quehacer de la especialidad, de manera de que haya un uso eficiente de los recursos, propuestas de adquisición en conjunto a su jefatura, y participación activa en la planificación de insumos quirúrgicos u ortopédicos.
19. Realizar investigaciones relacionadas a su Especialidad, según lineamientos del Establecimiento y el SSVQ.
20. Actividades administrativas de Registro propias de la especialidad.
21. Otras funciones acordes al cargo que le sean encomendadas por su jefatura.

## 5. REQUISITOS.

### 5.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12° de la Ley 18.834:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### 5.2 Requisitos Específicos:

- Título Profesional de Médico Cirujano, especialidad en Traumatología
- Estar Inscrito en la Super Intendencia de Salud.
- EUNACOM APROBADO
- CONACEM APROBADO

### 5.3 Aspectos Deseables

- Experiencia en el sector público de 2 años.
- Capacitaciones:

- Estatuto Administrativo y Ley médica
- Ley de deberes y derechos de usuarios
- Calidad en la Atención en Salud y Acreditación
- Trato usuario.
- RCP
- IAAS
- Garantías GES
- Aquellas propias de la especialidad (pie y tobillo)
- Manejo computacional nivel medio.

## 5.4 Competencias para el ejercicio del cargo

### 5.4.1 Competencias Transversales del Funcionario Público

Niveles de Desarrollo de la Competencia:	
<b>Nivel 3</b>	Corresponde al nivel más avanzado, describe las conductas y acciones sobresalientes. Contiene los niveles anteriores de desarrollo de la competencia.
<b>Nivel 2</b>	Corresponde al nivel medio, describe las conductas y acciones que implican mayores precisiones, distinciones y abstracciones exigidas para el desarrollo de la competencia. Contiene las conductas y acciones mínimas exigidas
<b>Nivel 1</b>	Corresponde al nivel más básico, describe las conductas y acciones mínimas exigidas para el desarrollo de la competencia.

NIVEL COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO			
Nivel de desarrollo (Marque con una x el nivel de desarrollo de la competencia para desempeñar el cargo)	1	2	3
<b>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN:</b> ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos del Consejo. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.		X	
<b>PROBIDAD:</b> ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.		X	
<b>ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA:</b> er capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.		X	
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA:</b> ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.		X	

<b>ORIENTACIÓN AL USUARIO:</b> ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.		X	
<b>CONFIANZA EN SI MISMO:</b> ser capaz de actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés en conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias.		X	
<b>TRABAJO EN EQUIPO:</b> ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo		X	
<b>ADAPTACIÓN AL CAMBIO:</b> ser capaz de aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios y requerimientos de la ciudadanía.		X	
<b>MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:</b> Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por el Consejo o área funcional.		X	

#### 5.4.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo

NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFCAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO			
Nivel de desarrollo (Marque con una x el nivel de desarrollo de la competencia para desempeñar el cargo)	1	2	3
<b>COMPROMISO CON EL APRENDIZAJE:</b> Ser capaz de identificar activamente nuevas ideas para fomentar el aprendizaje; crear y aprovechar constantemente oportunidades de aprendizaje; implementar en el trabajo el conocimiento y las habilidades recientemente adquiridas, a través de su aplicación.			X
<b>PENSAMIENTO ANALÍTICO:</b> Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.			X
<b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN:</b> Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.			X



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA  
 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
 UNIDAD DE CICLO DE VIDA

<b>LIDERAZGO:</b> ser capaz de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia.		X	
<b>NEGOCIACIÓN:</b> ser capaz de dirigir y controlar un proceso de búsqueda de acuerdos, utilizando diversas técnicas. Propone estrategias de negociación en busca de la materialización de acuerdos efectivos centrándose en el problema y no en las personas involucradas.		X	
<b>DESTREZA SOCIAL:</b> Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.			X
<b>PRO ACTIVIDAD:</b> Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.			X
<b>TOLERANCIA A SITUACIONES CRÍTICAS:</b> ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.			X
<b>TOMA DECISIONES:</b> ser capaz de identificar la mejor opción considerando las distintas variables asociadas en un momento determinado. Analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción.		X	
<b>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS:</b> Consiste en la habilidad de búsqueda de soluciones prácticas a soluciones problemas o conflictivas, involucra la capacidad de manejar clientes difíciles y requerimientos complejos			X

## 6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

### 6.1 Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio, [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) y el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

### 6.2 Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento de acuerdo a las opciones disponibles del Portal, los siguientes antecedentes:

1. Fotocopia legalizada ante notario de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
2. Registro de inscripción de Especialidad en la Superintendencia de Salud.
3. Fotocopia legalizada ante notario de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de

acuerdo a lo descrito en el punto 5.3 de esta Pauta, o certificado de registros de Capacitación del SIRH, emitido por el/la encargada de Capacitación del Hospital correspondiente.

4. Certificados laborales que demuestren su experiencia en el sector público.

**Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de “CV online” del Portal de Empleos Públicos, disponible en su cuenta personal en “mis datos”. Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su “CV online”**

Quienes no presenten sus antecedentes con los formatos y en el orden indicado, no serán considerados “admisibles” en el proceso.

### **6.3 De la entrega de antecedentes:**

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (CV online), en el menú Mis Datos, MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular, de acuerdo a lo solicitado.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

1. Fotocopia legalizada ante notario de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
2. Fotocopia legalizada ante notario de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo a lo descrito en el punto 5.3 de esta Pauta.
3. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.
4. Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo a los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo. Si corresponde de acuerdo al cargo y/o si la comisión lo estima pertinente

Los documentos antes señalados, se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “adjuntar archivos”. Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. Sólo se deben adjuntar los documentos solicitados en el punto anterior.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de

postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [recluta.sanagustin@redsalud.gov.cl](mailto:recluta.sanagustin@redsalud.gov.cl)

**\*Para tener en cuenta:**

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

1. **Inscripción Militar al día**, si corresponde.
2. **Certificado de Salud** compatible con el cargo.  
Para su obtención, **el postulante seleccionado** debe dirigirse a:
  - Unidad de Personal del establecimiento, donde se le entregarán órdenes de exámenes (laboratorio e imagenología), para posteriormente tramitar el certificado en la COMPIN. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.
3. **Certificación de Estudios** (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
4. **Acreditación de Nivel Académico** (Técnico o Profesional)
  - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud
    - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
    - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
5. **Declaración Jurada Simple**, formulario que puede descargar desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
6. **Certificado de antecedentes, (para el postulante seleccionado)** formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.

7. **Cedula de Identidad**, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
8. **Certificado de afiliación previsional**
  - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
  - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
9. **Licencia de Conducir** A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
10. **Completar Declaración de Interés y Patrimonio**, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
11. **Curriculum Vitae** actualizado.

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

#### Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como *titular o contrata* dentro de los últimos seis meses, méncionelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, méncionelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.

Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

#### Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado.

Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)

**ADVERTENCIA:** En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted **no recibirá el pago de remuneración.**

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

De la Comisión de Selección:

Para el desarrollo de este proceso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirector Médico, Cuenta con voz y voto.
- Subdirector Médico (S) Cuenta con voz y voto.
- Jefe consultorio de especialidades, Cuenta con voz y voto.
- Representante de la Unidad de Recursos Humanos que actúa como Coordinadora del proceso de selección. Cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes con derecho a voto. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el/la Presidente/a del Comité.

b.- Los miembros del Comité podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

c.- Será facultad del Comité en caso de que éste lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

d.- La primera reunión será para constituirse como Comité de Selección y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

## **8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.**

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de las presentes bases de postulación.

### **8.1 De la asignación de puntajes de los factores y de los puntajes mínimos exigidos.**

#### **8.1.1 Metodología de evaluación:**

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

- **Etapas 1: Análisis Curricular 40%**
- **Etapas 2: Evaluación Psicolaboral 25%**
- **Etapas 3: Apreciación Global 35%**

El Comité podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el Informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de la página web del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota ([www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)) o por correo electrónico, de acuerdo a la información entregada en el Curriculum Vitae.

### 8.1.2 Descripción de las Etapas.

#### ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR PERTINENTE AL CARGO (40%)

##### **Factor 1: Evaluación Experiencia en función asociada al cargo.**

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Experiencia profesional en la especialidad</b>	Posee experiencia superior a 2 años en el sector público.	10
	<b>Posee experiencia entre 1 y 2 años</b> en el sector público.	<b>6</b>
	Posee experiencia menor a 1 año en el sector público.	3
	No posee experiencia en el sector público.	0

Puntaje mínimo de aprobación de este factor: 6 puntos.

##### **Factor 2: Horas de capacitación pertinente al cargo.**

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Capacitación pertinente al cargo</b>	Posee 201 o más horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 56 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.3 de esta pauta.	10
	<b>Poseer entre 101 a 200 horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 6 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.3 de esta pauta.</b>	<b>7</b>
	Poseer menos de 100 horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 6 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.3 de esta pauta.	5
	No posee horas de capacitación durante los últimos 6 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.3 de esta pauta.	0

Puntaje mínimo de aprobación de este factor: 7 puntos.

**El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 13 puntos brutos**

## **ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO (25%)**

**Factor 3. La etapa de evaluación de adecuación Psicolaboral al cargo**, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo.	10
<b>Entrevista y test de apreciación Psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.</b>	<b>5</b>
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será **de 5 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la comisión de selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

## **ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (35%)**

**Factor 4. Consiste en la aplicación de una entrevista**, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la

sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo	6.6 a 7.0	10
<b>Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo</b>	<b>6.0 a 6.5</b>	<b>7</b>
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo	5.6 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	5.0 a 5.5	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	Nota inferior a 5.0	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será **de 7 puntos brutos**.

## 10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la Pauta de este proceso de selección será presentado junto al Acta de la primera reunión del Comité de Selección, considerándose éste como el acuerdo tomado por el mismo para este proceso específico.

## 11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

## 12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar a la Directora del Hospital San Agustín de La Ligua, los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.

En el caso de haber un postulante seleccionado será notificado mediante una carta de oferta de cargo vía mail en el cual se detallarán las condiciones del cargo, además



---

SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

se hará mención que la relación laboral, tendrá una vigencia de 6 meses, a contar del día de la fecha de ingreso. Posteriormente, y si es que las expectativas de su desempeño y condiciones de trabajo se mantienen, se procederá a la contratación por el periodo anual.

En caso de que el Hospital San Agustín de La Ligua presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.