



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA  
UNIDAD DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN

**PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO PÚBLICO**  
**JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS**  
**HOSPITAL GERIÁTRICO LA PAZ DE LA TARDE**

**1. ANTECEDENTES GENERALES.**

Las siguientes bases regularán el llamado a proceso para proveer el cargo de:

<b>Cargo</b>	Jefe/a de departamento de Gestión de las Personas y Desarrollo de las Personas
<b>Vacantes</b>	01
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata
<b>Jornada/Horas</b>	44 horas diurnas.
<b>Grado/Renta Bruta</b>	8° / \$ 2,524,084 Bruto (EUS)
<b>Lugar de desempeño</b>	Hospital Geriatrico la Paz de la Tarde
<b>Unidad</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
<b>Dependencia</b>	Dirección

**2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

<b>HITOS</b>	<b>FECHAS</b>
Difusión del proceso de selección	17/03/2023
Periodo de difusión y postulación	17/03 al 24/03
Etapas de Evaluación Técnica	27/03 al 28/03
Etapas de Análisis Curricular	29/03 al 31/03
Etapas de Evaluación Psicolaboral	03/04 al 07/04
Etapas de Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	12/04/2023
Resolución del proceso de selección	14/04/2023



El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota

[www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)

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

Dirigir, Administrar y Gestionar los procesos asociados al ciclo de vida de los funcionarios y funcionarias del Hospital, controlando, monitoreando y facilitando el adecuado funcionamiento de las unidades bajo su dependencia.

### **4. FUNCIONES GENERALES**

1. Liderar la correcta aplicación de las políticas sobre provisión de Gestión de Personas, a través de sistemas de reclutamiento, selección, inducción y orientación funcionaria, de acuerdo a normas legales vigentes sobre la materia; y las políticas internas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.
2. Dirigir la gestión, monitoreo y proyección del Subtitulo 21 de la ley de presupuesto y de dotación, en conjunto con el equipo directivo del establecimiento.
3. Ser facilitador operativo con las jefaturas intermedias del Hospital, para gestionar y favorecer el desarrollo del equipo humano que trabaja en el establecimiento.
4. Promover las buenas prácticas laborales que favorezcan el buen clima laboral y el desarrollo de los funcionarios y funcionarias del establecimiento.
5. Promover e implementar las políticas de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota a toda institución.
6. Supervisar los procesos relacionados con el ciclo de vida laboral (reclutamiento, selección, inducción, capacitación, desarrollo laboral, desvinculación, calidad de vida, calidad de vida e Higiene y seguridad).
7. Establecer e implementar políticas de buen trato y código de conducta funcionaria.
8. Proponer a la dirección lineamientos de desarrollo organizacional, gestión del cambio e innovación en materia de gestión y desarrollo de las personas.



9. Mantener monitoreo activo de las unidades del Hospital, con el fin de pesquisar situaciones que deban ser intervenidas evitando el riesgo psicolaboral dentro del establecimiento.
10. Mantener vigilancia activa y gestión en materias de ausentismo laboral.
11. Promover una gestión basada en la participación, motivación y compromiso institucional con y para los funcionarios del Hospital Geriatrico.
12. Brindar un servicio de atención a los funcionarios y funcionarias, dando respuesta a sus inquietudes y consultas en forma oportuna.
13. Establecer vínculos permanentes con las asociaciones gremiales del establecimiento, en pos del cumplimiento de los deberes y la mejora de los derechos funcionarios.
14. Entrega oportuna de la información solicitada por Dirección, del Servicio de Salud, Contraloría General de la República y otras instituciones, según necesidad.
15. Liderar y participar en los distintos comités que MINSAL, el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota y Dirección del establecimiento le encomiende.
16. Desempeñar las demás funciones que le encomiende la reglamentación vigente en materias de su competencia y aquellas que le instruya su jefatura Directa.

## **5. REQUISITOS**

### **5.1 Requisitos Legales:**

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

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia:
- 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.

Por otro lado, y en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en los presentes cargos, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario

## **5.2 Requisitos Específicos:**

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 8 del 18 de Julio del 2008 del Ministerio de Salud:

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,
- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

## **5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:**

- a) Título Profesional del área de la Administración, Ciencias Sociales o a fin.
- b) Experiencia profesional de al menos 3 años liderando áreas de gestión y desarrollo de personas o áreas equivalentes desempeñadas en instituciones públicas o privadas.
- c) Diplomado en liderazgo y/o gestión y desarrollo de personas.

## **5.4 Aspectos Deseables**



Conocimiento y/o capacitaciones en:

- Estatuto administrativo ley 18.834, Ley 19.664.
- Probidad y transparencia.
- Planificación estratégica.
- Legislación laboral.
- Conocimiento de plataforma SIRH.
- Gestión por competencias.
- Gestión estratégica de personas y habilidades directivas.
- Gestión en Salud Pública.
- Excel nivel medio.
- Mediación de conflictos
- Negociación colectiva

#### **5.5 Competencias del Funcionario Público:**

1. Compromiso con la Organización
2. Probidad
3. Orientación a la Eficiencia
4. Orientación al Usuario
5. Comunicación efectiva
6. Trabajo en equipo
7. Confianza en sí mismo
8. Adaptación al Cambio
9. Manejo de tecnologías de la información

#### **5.6 Competencias requeridas para el Cargo:**

1. Compromiso con el aprendizaje
2. Pensamiento analítico
3. Liderazgo
4. Planificación y organización
5. Negociación
6. Destreza social
7. Proactividad



8. Tolerancia a situaciones críticas
9. Toma de decisiones
10. Desarrollo de personas

## **6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN**

### **6.1. Difusión y Publicación del proceso:**

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.ssvg.cl](http://www.ssvg.cl) y el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

### **6.2. Orden en 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 (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Los interesados en postular deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Currículum Vitae entregado por el Portal de Empleos Públicos actualizado.
- b) Certificado de título profesional que acredite su formación en una institución de educación superior del Estado o reconocida por este.
- c) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, realizados en los últimos 5 años.
- d) Certificados que respalden la experiencia profesional señalada en el curriculum ciego de empleos públicos y que especifiquen las funciones desempeñadas en el cargo, de acuerdo los requisitos específicos del DFL 08/17, indicados en el punto 5.2 y 5.3 de esta Pauta.

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.

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.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido [reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.dss@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 cargos calidad jurídica contrata).

Para su obtención, tiene dos alternativas:

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

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.
- o Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
- o 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**, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
7. **Cédula de Identidad**, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
8. **Certificado de afiliación previsional** (cargos calidad jurídica contrata):
  - 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 (cargos calidad jurídica contrata), 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, menciónelo: 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, menciónelo, 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

### 7.1. De la Comisión de Selección:

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

- Subdirector de Gestión de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Jefe de Subdepartamento de Gestión de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Subdirector Médico del Hospital Geriátrico la Paz de la Tarde. Cuenta con derecho a voz y voto
- Subdirector Administrativo del Hospital Geriátrico la Paz de la Tarde. Cuenta con derecho a voz y voto
- Jefe de Subdepartamento de Calidad de Vida Laboral. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Representante de FENPRUSS. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Representante Unidad de Ciclo de Vida Laboral DSSVQ que actúa como coordinadora del proceso.

a. La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate se establecerá a través de estas bases el modo en el cual se resolverá, de no especificarse o mantenerse el empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b. La Comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa; en ausencia del presidente asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.



- c. Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
- d. Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

## **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 pautas de postulación.

## 9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

### 9.1. Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes consta 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	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN FACTOR
ETAPA 1: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Factor 1: Evaluación técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10	25%	10	5
		Nota entre 6.6 y 7.0	7			
		Nota entre 5.5 y 5.9.	5			
		Nota entre 5.0 y 5.4.	3			
		Nota inferior a 5.0.	0			
ETAPA 2: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL.	Factor 2: Experiencia profesional liderando áreas de gestión de personas o áreas equivalentes desempeñadas en instituciones públicas o privadas (en áreas de personal, desarrollo organizacional y calidad de vida)	Mayor a 6 años de experiencia	10	25%	10	3
		Entre 5 años a 5 años 11 meses	7			
		Entre 4 años a 4 años 11 meses	5			
		Entre 3 años a 3 años 11 meses	3			
		Menor a 3 años	0			
	Factor 3: Formación y capacitación atingente al cargo	Posee 330 o más horas pedagógicas en áreas relacionadas al cargo o Magister más 200 horas pedagógicas en el área.	10	10	3	
		Posee entre 201 y 329 horas pedagógicas certificadas aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7			
		Posee entre 151 y 200 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA  
UNIDAD DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN

		Posee entre 101 y 150 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3			
		Posee menos de 100 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0			
<b>ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICO-LABORAL</b>	<b>Factor 4:</b> Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10	20%	10	5
		La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0			
<b>ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO</b>	<b>Factor 5:</b> Apreciación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	30%	10	7
		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3			
		No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0			
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>13</b>

La comisión 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)), donde se entenderá conocida por todos.

### 9.1 Descripción de las Etapas.

#### ETAPA 1: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. (25%)

Factor 1: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Evaluación Técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5.	7
	Nota entre 5.5 y 5.9.	5
	Nota entre 5.0 y 5.4.	3
	Nota inferior a 5.0.	0

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 nota inferior a 5.5.

#### ETAPA 2: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL. (25%)

Factor 2: **Experiencia profesional liderando áreas de gestión de personas o áreas equivalentes desempeñadas en instituciones públicas o privadas.**

		PUNTAJE
EXPERIENCIA PROFESIONAL LIDERANDO ÁREAS DE GESTIÓN DE PERSONAS O ÁREAS EQUIVALENTES DESEMPEÑADAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS (EN AREAS DE PERSONAL, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA)	Mayor a 6 años de experiencia	10
	Entre 5 años a 5 años 11 meses	7
	Entre 4 años a 4 años 11 meses	5
	Entre 3 años a 3 años 11 meses	3
	Menor a 3 años	0

El puntaje mínimo de aprobación del factor 2 es de 3 puntos brutos.

Factor 3: Formación y capacitación atingente al cargo

		Puntaje
<b>Formación / Capacitación atingente al cargo</b>	Posee 330 o más horas pedagógicas en áreas relacionadas al cargo o Magister más 200 horas pedagógicas en el área.	10
	Posee entre 201 y 329 horas pedagógicas certificadas aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 151 y 200 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 101 y 150 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3
	Posee menos de 100 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas pedagógicas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación. Serán considerados certificados hasta con 5 años de antigüedad a la fecha de postulación. (2018-2023)

Magíster serán considerados sin importar antigüedad.

El puntaje mínimo de aprobación de la Factor 3 es de **3 puntos brutos**.

**ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICO-LABORAL (20%)**

Factor 4: Consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, que pretende detectar las competencias asociadas al Perfil del Cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral y lo candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

		Puntaje
<b>Adecuación Psicolaboral al cargo</b>	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como <b>Recomendable</b> para el cargo.	10



	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como <b>Recomendable con Observaciones</b> para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como <b>No Recomendable</b> 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 como No Recomendables.

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 establecimiento contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

#### **ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (30%)**

Factor 5: Evaluación de Competencias Específicas: Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superadas las etapas anteriores. Pretende identificar habilidades, de acuerdo al perfil de competencias para el cargo.

	<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
<b>Apreciación de competencias específicas para el cargo</b>	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7
	Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.



FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5.1 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	4.1 a 5.0	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	1.0 a 4.0	0

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

#### **11. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.**

El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al Acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

#### **12. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

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

#### **13. ETAPA FINAL.**

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar a la Directora del establecimiento, los resultados del proceso y para su decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.

Se informa a los interesados que quien resulte seleccionado/a será contratado, en primera instancia, por un periodo de Empleo a prueba por un periodo de 3 meses, el que será renovado o no, de acuerdo con la evaluación de su desempeño.

En caso de que el Servicio de Salud 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



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA  
UNIDAD DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN

---

concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.