

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO INTERNO TÉCNICO DE FARMACIA

1. ANTECEDENTES GENERALES

La siguiente pauta regulará el llamado a proceso para proveer el cargo de:

Cargo	Técnico de Farmacia.		
Calidad jurídica	Contrata		
Horas	44 horas semanales		
Grado	22º	Renta bruta	552.399
Lugar de desempeño	Hospital Dr. Víctor Hugo Möll de Cabildo		
Dependencia	Jefe Unidad de Farmacia.		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQ	30 de Octubre 2024
Recepción de antecedentes	Del 30 de Octubre al 6 Noviembre 2024
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	Del 7 de Noviembre al 8 Noviembre 2024
Evaluación Técnica	Del 11 al 12 de Noviembre 2024
Evaluación Psicolaboral	Del 13 al 14 de Noviembre 2024
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	Del 15 al 19 de Noviembre 2024
Resolución del proceso	Del 20 al 22 de Noviembre 2024.

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones.

3. OBJETIVOS

Tiene como misión, desempeñar actividades de Farmacia supervisadas en forma permanente por el profesional Químico Farmacéutico, relacionadas con acciones de protección, fomento, recuperación y rehabilitación de la salud.

Será el responsable del despacho directo de medicamentos al usuario previa recepción de receta médica; del registro y control de recepción, existencia y despacho de medicamentos e insumos; del adecuado almacenamiento de medicamentos e insumos, según normas vigentes; del despacho acucioso y ceñido a normas de medicamentos sujetos a control legal y por último, de mantener el recinto de Farmacia como de circulación restringida.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Recepción de recetas de los pacientes ambulatorios atendidos en el consultorio (pacientes agudos y crónicos), verificando el cumplimiento de las normas vigentes en la extensión de recetas.
- Despachar los productos farmacéuticos de acuerdo a la prescripción del profesional habilitado y normas establecidas en el protocolo de dispensación de medicamentos, propendiendo a la calidad y

seguridad en la atención hacia los pacientes.

- Transmitir a los pacientes las indicaciones de manera verbal en relación a lo prescrito y registrar en los sobres blancos la misma información.
- Registrar en la libreta de paciente crónico la fecha del próximo retiro de medicamentos.
- Despachar las recetas de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes en apego a la normativa legal vigente, siempre bajo la supervisión de un químico farmacéutico.
- Registrar en cuaderno de recetas incompletas, si existe algún medicamento sin despachar el mismo día de la emisión.
- Registrar en libro de rechazos de prescripciones en caso de que el paciente por decisión propia no desee llevar uno o más medicamentos de su receta.
- Informar a los pacientes sobre el programa FOFAR (Fondo de Farmacia para enfermedades crónicas no transmisibles) que les garantiza acceso a toda la canasta de medicamentos cardiovasculares, de los cuales es obligación mantener stock para asegurar el acceso oportuno a la farmacoterapia, dando cumplimiento a la normativa Ministerial.
- Revisar fechas de vencimientos al menos una vez al mes (el día de estadística) e informar oportunamente.
- Responder preguntas de los pacientes o derivar con su jefatura en caso necesario.
- El último día hábil de cada mes se realizará la estadística mensual, donde el Jefe de la Unidad de Farmacia solicitará el censo de medicamentos (inventario general).
- Entregar consolidado de estadísticas el primer día hábil del mes siguiente.
- Confeccionar las bolsas con medicamentos de pacientes crónicos que pertenecen al programa de Agendamiento para el retiro de medicamentos el día hábil anterior a la fecha de agendamiento.
- Registrar la asistencia de los pacientes del programa de acercamiento que acudieron en la fecha indicada y asignar una fecha de la agenda para el retiro del próximo mes. Registrar de la misma forma a los pacientes que no se presentaron (NSP) a retirar sus medicamentos en el día indicado.
- Confección y registro de Reenvasado de medicamentos según protocolo APF.
- Documentar toda novedad por escrito vía mail correspondiente (quiebres de stock, despachos de pedidos incompletos, temperaturas de refrigeradores fuera de rango, etc.).
- Se destinará a un funcionario de forma mensual y según calendario con las siguientes funciones técnicas:
 - Registrar temperatura del refrigerador al inicio y término de la jornada (AM y PM).
 - Registrar temperatura y humedad ambiental AM y PM de la farmacia diariamente.
 - Vigilar que los medicamentos garantizados por el MINSAL, no lleguen bajo su stock crítico definido y tener impreso a la vista el stock crítico de medicamentos GES, IAAPS y FOFAR. Dar aviso a su jefatura cuando esto suceda.
- Realizar pedido mensual a Bodega de Economato.
- Realizar semanalmente el pedido a Bodega de Medicamentos e Insumos, considerando stock actual, consumo promedio mensual y stock crítico.
- Despachar medicamentos a Servicios de Urgencia, Medicina y Maternidad de forma diaria mediante reposición de botiquines y/o carros de paro.
- Realizar la dispensación de medicamentos a pacientes del programa de acercamiento de fármacos, registrando en libro ad-hoc, la fecha de despacho, nombre del paciente, fecha de emisión de la chequera y periodo de validez, solicitando al adquirente la firma de recepción conforme.
- Confección y registro de dosis unitarias según protocolo APF.
- Llevar registro de reenvasado de medicamentos, confeccionar etiquetas y colaborar en el control de calidad, bajo la supervisión del QF.
- Llevar registro de elaboración de dosis unitarias, confeccionar etiquetas.

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 o el nivel educacional o título profesional o técnico que la naturaleza del empleo exija.
- 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.
- 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 Nº 21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratado/a y/o nombrado/a 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. Nº 08 del 30 de noviembre del 2017 del Ministerio de Salud:

- Título de Técnico de Nivel Superior o de farmacia otorgado por un Establecimiento de Educación superior del estado o reconocido por éste; o,
- Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico o de farmacia otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

5.3. Aspectos técnicos para el desempeño del cargo

- Título de Técnico Nivel Superior o de farmacia.
- Experiencia al menos de 6 meses en farmacia .

5.4. Aspectos deseables

- Deberá poseer conocimientos respecto a la recepción e ingreso de productos farmacéuticos y dispositivos médicos a la unidad de Farmacia.
- Deberá poseer conocimientos respecto al almacenamiento según normativa vigente, de productos farmacéuticos y dispositivos médicos.
- Capacidad de registrar información en los distintos formularios o sistemas vigentes (Manuales o computacionales), resguardando la seguridad e integridad del documento y de la información.
- Deberá poseer el conocimiento para ejecutar procedimientos para la elaboración de dosis unitarias de los medicamentos que se despachan a pacientes hospitalizados.
- Deberá poseer conocimientos respecto al despacho de medicamentos según normativa vigente, tanto a pacientes hospitalizados como a pacientes ambulatorios.
- Deberá poseer conocimientos respecto al despacho de medicamentos sujetos a control de Psicotrópicos y Estupefacientes, según normativa vigente.
- Capacidad de promover el uso racional de medicamentos en pacientes ambulatorios.
- Poseer experiencia y manejo en atención a público, sobre todo a la población adulto mayor.
- Poseer orientación a la eficiencia: capacidad de optimizar el uso de los distintos recursos empleados en la operación, evitando pérdidas, demoras, gasto innecesario, entre otros.

- Orientación al trabajo en equipo: Capacidad de trabajar de manera coordinada, fluida y sinérgica junto a otros miembros de un equipo multidisciplinario.
- Capacidad de cumplir con normas y procedimientos de higiene personal según reglamentación sanitaria vigente a fin de asegurar el control de infecciones.
- Poseer curso de GES , Paliativos o Farmacovigilancia.
- Capacitaciones aprobadas y certificadas en temáticas transversales del funcionario público.
- Capacidad de aplicar las normas de seguridad y prevención de riesgos en el desarrollo de sus funciones.

5.5. Competencias transversales del funcionario público:

COMPETENCIA	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Compromiso Con La Organización		X			
2. Orientación A La Eficiencia			X		
3. Orientación Al Usuario			X		
4. Probidad		X			

5.6. Competencias para el ejercicio del cargo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Compromiso con el aprendizaje		X			
2. Trabajo en equipo			X		
3. Tolerancia a la presión del trabajo			X		
4. Pro Actividad e iniciativa			X		

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

6.1. Difusión y publicación de la pauta

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Hospital Dr. Víctor Hugo Möll de Cabildo realizará la más amplia difusión de la presente pauta a través la página web del Servicio de Salud, www.ssvq.cl.

6.2. Orden en la entrega de antecedentes

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento los siguientes antecedentes:

1. Ficha de postulación según formato entregado en el anuncio.
2. Currículum Vitae Ciego actualizado según formato entregado en el anuncio.
3. Certificado o copia de título técnico acorde al cargo, mencionado en el punto 5.3 de esta Pauta.
4. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud, si corresponde.
5. Certificados que acrediten experiencia previa, de acuerdo con los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo, este debe indicar cargo, funciones desempeñadas, período en el cual cumplió las funciones, su fecha de inicio y término, con firma y timbre de entidad que lo emite, (no se considerarán contratos de trabajo, finiquitos, ni certificados de cotizaciones). Se recomienda hacer uso del formato de certificado de experiencia laboral que se encuentra disponible en el anuncio.
6. Certificado de relación de servicio con algún establecimiento de la Red del SSVQ vigente al momento de postular.
7. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, realizados en los últimos 5 años; y/o entregar el certificado del histórico de capacitaciones debidamente timbrado por la Encargada de Capacitación.

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.

6.3. De la entrega de antecedentes



Los postulantes podrán entregar sus antecedentes en la Unidad de Recursos Humanos del Hospital Dr. Víctor Hugo Möll de Cabildo, ubicada Zoila Gac 801, en donde se visará la recepción de los mismos, de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado, indicando el cargo al que postula o enviados a través de correo electrónico a reclutamientohospitaldecabildo@gmail.com (por esta vía la información deberá ser enviada en formato PDF y en **un solo archivo**, indicando en el asunto el cargo al cual postula).

Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en la pauta de postulación.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la Comisión así lo requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

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 reclutamientohospitaldecabildo@gmail.com

Importante:

Recuerde que en virtud de la entrada en vigencia de la Ley N°21.389, que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o, nuestra institución tiene el deber de 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 el Hospital Dr. Víctor Hugo Möll de Cabildo proceda a hacer las retenciones para los respectivos pagos.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1. Del Comité de Selección

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

- Subdirector/a o cargo de mayor jerarquía del área a la que pertenece el cargo. Cuenta con voz y voto.
- Referente técnico de la misma Unidad de trabajo o similar, que domine las funciones del cargo vacante. Cuenta con voz y voto.
- Jefatura directa del cargo. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la Asociación Gremial que cuente con mayor representatividad de asociados en el establecimiento, con respecto a la planta del cargo a proveer. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la Unidad de Recursos Humanos o quien lo reemplace, cuenta con voz y voto.
- Psicóloga Organizacional que actúa como Coordinador/a del proceso. Cuenta con voz.

- a) El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. 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 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, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
- d) Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.
- e) La primera reunión será para constituirse como comisión 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.

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 puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de cuatro 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	PTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACION FACTOR	PONDERACIÓN (%)
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Nivel Educativo Requerido	Posee título de Técnico en Farmacia de Enfermería de Nivel Superior.	10	10	10	30%
		No posee título de Técnico en Enfermería de Nivel Superior.	0			
	Factor 2: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo.	Posee experiencia de más de 3 años en unidades de Farmacia .	10	10	3	
		Posee experiencia entre 2 años y 3 años en unidades de farmacia .	7			

		Posee experiencia entre 1 año y 2 años en unidades de farmacia.	5			
		Posee experiencia menor a 1 año en unidades de farmacia.	3			
	Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee 80 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10	10	1	
		Posee entre 60 y 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7			
	Posee entre 51 y 59 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los	5				

		últimos 5 años.:				
		Posee entre 21 y 50 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3			
		Posee menos de 21 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1			
ETAPA 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Factor 4: Evaluación técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10	10	5	25%
		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			
ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 5: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	10	5	20%

		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: ENTREVISTA FINAL	Factor 6: Entrevista Final	Presenta especiales habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	10	10	7	25%
		Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	7			
		Presenta algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5			
		Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	3			
		No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	0			
PUNTAJE TOTAL					60	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO					31	100%

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 del proceso de selección.

Tanto las personas preseleccionadas que pasen a las siguientes etapas como quienes no continúen en el proceso, serán informadas por la psicóloga organizacional del Hospital Dr. Víctor Hugo Möll de Cabildo, al correo electrónico indicado en el Currículum Vitae.

9.2. Descripción de las etapas

ETAPA 1: Evaluación curricular estudios de formación educacional, capacitación y experiencia laboral (30%)

Factor 1: Nivel Educacional Requerido

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Nivel educacional	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
-------------------	----------	---------------

	Posee título de Técnico en Enfermería de Nivel Superior.	10
	No posee título de Técnico en Enfermería de Nivel Superior.	0

El **puntaje mínimo de aprobación** de este factor para poder continuar en el proceso será de **10 puntos brutos**.

Factor 2: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia en funciones similares al cargo.	Posee experiencia de más de 3 años en unidades de emergencia o servicios clínicos asociados.	10
	Posee experiencia entre 2 años y 3 años en unidades de emergencia o servicios clínicos asociados.	7
	Posee experiencia entre 1 año y 2 años en unidades de emergencia o servicios clínicos asociados.	5
	No posee experiencia o su experiencia es menor a 1 año en unidades de emergencia o servicios clínicos asociados.	3

El **puntaje mínimo de aprobación** de este factor para poder continuar en el proceso será de **3 puntos brutos**.

La experiencia profesional evaluada se considera posterior a la obtención del título profesional o técnico, según corresponda.

Copia de Certificado que acredite experiencia laboral, debe indicar cargo, funciones desempeñadas, período en el cual cumplió las funciones, su fecha de inicio y término, con firma y timbre de entidad que lo emite, (no se considerarán contratos de trabajo, finiquitos, ni certificados de cotizaciones). Se recomienda hacer uso del formato de certificado de experiencia laboral que se encuentra disponible en el portal de empleos públicos.

Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Formación / Capacitación atingente al cargo	Posee 80 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10
	Posee entre 60 y 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 51 y 59 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años. Dentro de las que se encuentran:	5

	Posee entre 21 y 50 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años. Dentro de las que se encuentran:	3
	Posee menos de 21 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1

El **puntaje mínimo de aprobación** de este factor para poder continuar en el proceso será de **1 punto bruto**.

Solo se asignará puntaje a aquellos certificados que indiquen aprobación del curso (no participación ni asistencia), y que señalen las horas de duración de la actividad.

ETAPA 2: Evaluación de conocimientos técnicos (25%)

Factor 4: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

Evaluación Técnica	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	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 5.0.

En caso de que el/la postulante desee realizar una revisión de su intento, cuenta con tres días hábiles a contar de la notificación del resultado de la evaluación técnica para solicitarlo, esta será una instancia única y presencial con el referente técnico a cargo.

ETAPA 3: Adecuación psicolaboral al cargo (20%)

Factor 5: La etapa de adecuación psicolaboral al cargo consiste en dos fases: la primera, y que determinará si avanza a segunda fase, es la aplicación de instrumentos psicométricos y, la segunda, una entrevista complementaria, la cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral, quien clasificará a los postulantes en tres categorías: Recomendable, Recomendable con Observaciones y No Recomendable.

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

CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 86% y 100% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como Recomendable .	10
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 70% y 85% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como Recomendable con Observaciones .	5

Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil menor o igual 69% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como No Recomendable .	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 los integrantes del comité de selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las evaluaciones serán realizadas por la Psicóloga Laboral del establecimiento.

ETAPA 4: Entrevista final (25%)

Factor 6: 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 aptitudes requeridas para el cargo	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5.6 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	4.6 a 4.9	3
No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	1.0 a 3.9	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

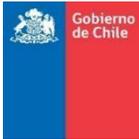
El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el coordinador del proceso 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, ésta procederá a enviar al director(a) del Establecimiento los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA
HOSPITAL DR. VÍCTOR HUGO MÖLL, CABILDO



El director(a), podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto o sin efecto el proceso, de acuerdo a su superior resolución.

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.

Si el establecimiento presenta 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 adecue 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.