

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 1 de 16
---	--	---

## PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO INTERNO ENFERMERO/A DE INTERVENCIÓN SAMU

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

<b>Cargo</b>	ENFERMERO/A DE INTERVENCIÓN
<b>Vacante</b>	03
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata
<b>Horas</b>	44 horas / 4º turno
<b>Grado / Renta</b>	12º EUS / 1.807.956
<b>Lugar de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 vacante Base SAMU Quintero</li> <li>- 1 vacante Base SAMU La Ligua</li> <li>- 1 vacante Base SAMU Quillota</li> </ul>
<b>Dependencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfermero/a Supervisor/a Base Quintero</li> <li>- Enfermero/a Supervisor Base La Ligua</li> <li>- Enfermero/a Supervisor Base Quillota</li> </ul>

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQ	21/11/2024
Recepción de antecedentes	21/11/2024 - 27/11/2024
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	28/11/2024 - 04/12/2024
Evaluación Psicolaboral	05/12/2024 - 11/12/2024
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	12/12/2024 - 16/12/2024
Resolución del proceso	17/12/2024

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico o actualizaciones en la web del Servicio de Salud.

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN          Unidad de Selección e Inducción Laboral          ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</p>	<p>Fecha Elaboración:          30.10.2024          Versión: 2024          Código: 0536          Página 2 de 16</p>
---	---	--

### 3. OBJETIVOS

- Formar parte del equipo de atención al paciente en el ámbito prehospitalario en el sitio del suceso, en el traslado primario y en el traslado secundario.
- Entregar atención de soporte vital básico y avanzado en las situaciones de emergencia que se presenten durante la realización de los cometidos, regulados por el Centro Regulador del SAMU.

### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Formará parte del equipo SAMU que dará respuesta a las emergencias y traslados críticos, según lo defina el centro regulador SAMU. Participando activamente del equipo de intervención básico y avanzado del SAMU.
- Entregará atención directa de enfermería y cuidados del paciente a su cargo en todas aquellas actividades que le sean indicadas desde el Centro Regulador.
- Debe dar inicio a su jornada de trabajo revisando sus móviles a cargo y evaluar las necesidades de reposición de material y orden.
- Supervisar que las ambulancias se encuentren permanentemente limpias y aseadas, conservando de esta manera su operatividad para las situaciones de emergencia.
- Supervisar todas las ambulancias con su instrumental y fármacos vigentes, informar a su superior directo, de los problemas al respecto.
- Debe mantener el inventario del móvil a su cargo debidamente actualizado, y procurar la reposición de lo utilizado.
- Utilizar y resguardar drogas restringidas.
- Administración de fármacos (incluido restringidos). En caso de no lograr comunicación con el médico regulador y/o requerimiento de respuesta inmediata por parte de paciente se administrará el medicamento según lo indique la guía clínica de respuesta para el evento que afecta al paciente.
- Controlar y supervisar el aseo del habitáculo sanitario del móvil a su cargo.
- Controlar y supervisar la limpieza, lavado y secado de material utilizado en la emergencia previa.
- En los centros de salud y domicilios a los cuales se trasladen pacientes, debe hacer entrega de estos al médico de turno o enfermera según corresponda registrando en la hoja de traslados el nombre y apellido de ellos, esto rige también para los familiares que reciben al paciente en su domicilio.
- Es responsable de mantener la comunicación radial y/o telefónica con el centro regulador. Si por necesidad o fuerza mayor en algún momento no lo pueda realizar, delegará esta función temporalmente en el técnico paramédico o el conductor.
- Debe participar en forma activa en todas las actividades de capacitación formales e informales.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 3 de 16
---	--	---

- Mantendrá registro completo en el formulario de atención prehospitalaria confeccionada para este fin, con letra legible, para la totalidad de los registros solicitados.
- Debe colaborar en mantener las hojas de los formularios de atención prehospitalaria debidamente ordenadas, archivadas e ingresadas al sistema informático implementado para estos fines en cada base.
- Debe cautelar por los bienes del servicio, y de la base a la cual pertenece y depende.
- Debe comunicar al centro regulador en cada salida, los horarios de cada movimiento que realice durante su cometido y el desarrollo del procedimiento ejecutado según normativa vigente.
- Es responsabilidad de este funcionario la custodia del paciente a trasladar, esta comienza en el momento de ser atendido el paciente o en que es recibido en el servicio de origen, hasta que es recepcionado en el servicio de destino o domicilio según corresponda. Incluyendo medidas de seguridad durante el traslado y transporte.
- Mantendrá estricto apego al conducto regular y normas que enmarquen su trabajo dentro del equipo del SAMU.
- Vestir uniforme institucional y elementos de protección personal de forma correcta y responsable.
- Otras en el ámbito de su competencia, que sean indicadas por las jefaturas del SAMU.
- Respetar y acatar todas las normas e indicaciones entregadas por el Servicio de Salud Viña del mar – Quillota.
- Todo funcionario de SAMU debe estar ubicable las 24 hrs. del día los 365 días del año, por lo que debe siempre proporcionar información fidedigna y actualizada sobre su domicilio y paradero, sea a los integrantes de su turno o a la autoridad jerárquica superior.

## 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;
- 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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 4 de 16
---	--	---

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° 08 del 30 de noviembre del 2017 del Ministerio de Salud:

- i. 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 un año, en el sector público o privado; o,
- ii. 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 dos años, en el sector público o privado.

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

- Título profesional de Enfermero/a
- Experiencia profesional previa de al menos un año en funciones similares al cargo en dispositivos SAMU
- Acreditar encontrarse en calidad Contrata vigente en el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, a través del documento: Relación de Servicio.

## 5.4. Aspectos Deseables:

- Experiencia laboral de 2 años en Atención Prehospitalaria, servicios de Urgencia o crítico.
- Curso de atención prehospitalaria o paciente crítico, ejemplo; PHTLS, AMLS, ACLS, PALS, REANIMACION NEONATAL.
- Curso en urgencias y desastres.

- Manejo en:
  - 1- Evaluación al paciente crítico en todas las etapas de la vida.
  - 2- Manejo de pacientes con afecciones neurológicas con riesgo vital.
  - 3- Manejo de pacientes con afecciones cardiacas con riesgo vital en todas las etapas de la vida.
  - 4- Manejo de paciente con afecciones respiratorias con riesgo vital en todas las etapas de la vida.
  - 5- Manejo de paciente crítico con afecciones traumatológicas con o sin riesgo vital en todas las etapas de la vida.
  - 6- Manejo de paciente crítico con afecciones endocrinas con riesgo vital.
  - 7- Manejo acceso vascular en paciente crítico.
  - 8- Manejo básico de vía aérea (Incluye: cánula mayo, tubo laríngeo, mascarilla laríngea)
  - 9- Manejo Avanzado de Vía Aérea (Incluye: tubo endotraqueal, cricotiroidotomía)
  - 10- Manejo en monitorización clínica invasiva y no invasiva en el paciente crítico.
  - 11- Manejo de paciente crítico en contexto táctico. (herida por arma blanca, armas de fuego, control de hemorragias).
  - 12- Manejo Farmacológico en el paciente crítico en todas las etapas de la vida.
  - 13- Manejo de paciente crítico en ventilación mecánica invasiva y no invasiva en todas las etapas de la vida.
  - 14- Manejo de traslado aéreo y/o terrestre del paciente crítico.
    1. Evaluación primaria y secundaria.
    2. Administración de oxígeno terapia
    3. Reducción e inmovilización de lesiones óseas y/o partes blandas.
    4. Fleboclisis, osteoclisis.
    5. Manejo básico de vía aérea (Incluye: cánula mayo, tubo laríngeo, mascarilla laríngea)
    6. Manejo Avanzado de Vía Aérea (Incluye: tubo endotraqueal, critoroidostomía)
    7. Ventilación a presión positiva.
    8. Aspiración de secreciones.
    9. Toracocentesis (descompresión neumotorax)
    10. Pericardiocentesis (Tto. Para Taponamiento Cardíaco)
    11. Control de signos vitales.
    12. Administración de fármacos (incluido restringidos). En caso de no lograr comunicación con el médico regulador y/o requerimiento de respuesta inmediata por parte de paciente se administrará el medicamento según lo indique la guía clínica de respuesta para el evento que afecta al paciente.
    13. Apoyo a la paciente en el procedimiento del parto.
    14. Masaje Cardíaco externo.
    15. Monitorización no invasiva e invasiva.
    16. Hemogluco test
    17. Manejo de BIC y Manejo de drogas vaso activas
    18. Control de hemorragias
    19. Nebulización

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 6 de 16
---	--	---

20. Manejo de pacientes en ventilación mecánica
21. Desfibrilación
22. Cardioversión sincronizada
23. Instalación de marcapaso externo.
24. Manejo de incubadora de transporte y Ventilación mecánica neonatal.
25. Registro.

#### 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. Trabajo en Equipo			X		
2. Comunicación Efectiva			X		
3. Manejo de Situaciones Críticas y Conflictos				X	
4. Tolerancia a la presión del trabajo			X		

### 6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

#### 6.1. Difusión y Publicación de la pauta:

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).

#### 6.2. De la Entrega de Antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través de correo electrónico a [reclutamiento.dss@redsalud.gob.cl](mailto:reclutamiento.dss@redsalud.gob.cl)., indicando en él la vacante a la cual postulan.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</p>	<p>Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 7 de 16</p>
---	---	--

- Ficha de postulación (según formato entregado en anuncio)
- Currículum Vitae Ciego actualizado (según formato entregado en anuncio).
- Certificado o copia de título profesional.
- Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.
- Certificado de relación de servicio con algún establecimiento de la Red del SSVQ vigente al momento de postular.
- Certificados que acrediten experiencia profesional 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.
- Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación (señaladas en el punto 5.4). Deben ser entregados con firmas y timbres correspondientes, y solo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos 5 años al momento de la postulación.

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

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 reclutamiento.dss@redsalud.gob.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

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN          Unidad de Selección e Inducción Laboral          ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</p>	<p>Fecha Elaboración:          30.10.2024          Versión: 2024          Código: 0536          Página 8 de 16</p>
---	---	--

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, 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 Reclutamiento e Inducción 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
      - 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. 1º
  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. 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 5º E.U.S. Puede descargarlo desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
  11. Curriculum Vitae actualizado.

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN          Unidad de Selección e Inducción Laboral          ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</p>	<p>Fecha Elaboración:          30.10.2024          Versión: 2024          Código: 0536          Página 9 de 16</p>
---	---	--

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.

### 7.1. Del comité de Selección:

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

- Director SAMU. Cuenta con voz y voto.
- Coordinadora Administrativa y RRHH SAMU. Cuenta con voz y voto.
- Enfermero/a Supervisor SAMU Base Quintero. Cuenta con voz y voto.
- Enfermero/a Supervisor SAMU Base La Ligua. Cuenta con voz y voto.
- Enfermero/a Supervisor SAMU Base Quillota. Cuenta con voz y voto.
- Representante FENPRUSS. Cuenta con voz y voto
- Psicólogo/a Unidad de Selección e Inducción del Servicio, que actúa como coordinador del proceso y cuenta con voz.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 10 de 16
---	--	--

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 Presidente, en su ausencia 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.

f.- 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 del presente documento.

## 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.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 11 de 16
---	--	--

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
<b>ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL</b>	Factor 1: Nivel Educativo Requerido	Posee título de Enfermero/a	10	40%	10	10
		No posee título de Enfermero/a	0			
	Factor 2: Experiencia profesional en funciones relacionadas al cargo en dispositivos SAMU	Mayor a 4 años	10		10	<b>3</b>
		Entre 3 años y 3 años 11 meses	7			
		Entre 2 años y 2 años 11 meses	5			
		Entre 1 año y 1 año 11 meses	3			
		Menor a 1 año	0			
	Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee 150 horas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	10		10	3
		Posee 80 y 149 horas pedagógicas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	7			
		Posee entre 40 y 79 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	5			
		Posee menos de 40 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	3			
		No posee horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	0			

<b>ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO</b>	Factor 4: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	20%	10	5
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 12 de 16
---	--	--

		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 3: EVALUACIÓN FINAL	Factor 5: Evaluación Final	Presenta especiales habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	10	40%	10	5
		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			
<b>TOTAL</b>					<b>50</b>	<b>46</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 del correo electrónico indicado en el Currículum Vitae ciego, la información, señalando si continua o no en el proceso.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 13 de 16
---	--	--

## 9.2. Descripción de las Etapas.

### **ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL. (30%)**

Ejemplo

#### Factor 1: Nivel Educativo Requerido

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Nivel educacional</b>	Posee título profesional de Enfermero/a.	10
	No posee título profesional de Enfermero/a.	0

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

#### Factor 2: Evaluación Experiencia profesional en funciones relacionadas al cargo en dispositivos SAMU.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Experiencia profesional en funciones relacionadas al cargo en dispositivos SAMU</b>	Mayor a 4 años	10
	Entre 3 años y 3 años 11 meses	7
	Entre 2 años y 2 años 11 meses	5
	Entre 1 año y 1 año 11 meses	<b>3</b>
	Menor a 1 año	0

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 14 de 16
---	--	--

**Factor 3:** Formación / Capacitación atingente al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

<b>Formación / Capacitación atingente al cargo</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
	Posee 150 horas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	10
	Posee 80 y 149 horas pedagógicas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	7
	Posee entre 40 y 79 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	5
	Posee menos de 40 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	<b>3</b>
	No posee horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	0

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.

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

## **ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO (30%)**

**Factor 4:** 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, el cual 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:

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
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 <b>Recomendable</b> .	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 <b>Recomendable con Observaciones</b> .	5

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 15 de 16
---	--	--

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 <b>No Recomendable</b> .	<b>0</b>
---	----------

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 los/as integrantes del comité de selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

### ETAPA 3: EVALUACIÓN FINAL (40%)

Factor 5: Consiste en la aplicación de una entrevista semiestructurada, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende observar y evaluar el ajuste o adecuación que cada candidatura finalista tiene con el perfil de cargo, considerando sus motivaciones, intereses y herramientas personales que le permitirán cumplir con los requerimientos 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
Responde al 90% o más de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en profundidad, responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea clara y precisa del tema que se aborda.	6.6 a 7.0	10
Responde entre el 89% y el 75% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y da una idea clara del tema que se aborda.	6.0 a 6.5	7
Responde entre el 74% y el 60% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada.	5.5 a 5.9	<b>5</b>
Responde entre el 59% y el 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada.	5.0 a 5.4	3
Responde a menos del 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o no conoce la temática consultada.	1.0 a 4.9	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **5 puntos brutos**.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 30.10.2024 Versión: 2024 Código: 0536 Página 16 de 16
---	--	--

## 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 Comité de selección 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, éste procederá a enviar a la directora del Servicio de Salud los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

La directora, podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su resolución.

En el caso de que un postulante quede seleccionado, este estará tres meses en periodo de prueba, en los cuales se evaluará si efectivamente se adecúa al perfil del cargo. Una vez pasado ese periodo la jefatura si lo considera pertinente determinará si se debe realizar la contratación anual o si solicitará una prórroga del periodo de evaluación, el cual puede extenderse hasta 3 meses. Independiente de la decisión, la jefatura directa será la responsable de notificar a la Unidad de Personal cómo proceder una vez transcurridos dos meses de prueba.