

	<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: 13.12.2024 Página 1 de
---	--	---

**PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR  
RECLUTAMIENTO REEMPLAZO**

**1. ANTECEDENTES GENERALES.**

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

<b>Cargo</b>	Enfermero/a APS (Reemplazo Pre y Post-Natal)
<b>Vacante</b>	01
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata
<b>Horas</b>	44 hrs. (lunes a jueves: 07:00-16:00 hrs y viernes: 07:00-15:00 hrs.)
<b>Renta</b>	Grado 15° / \$1.444.066
<b>Lugar de desempeño</b>	Hospital Santo Tomás de Limache
<b>Dependencia</b>	Subdirección Atención Primaria de Salud / Jefatura Sector Transversal

**2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación en la web de Empleos Públicos	Miércoles 8 de enero de 2025
Recepción de antecedentes	Desde el miércoles 8 de enero hasta el martes 14 de enero de 2025
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	Miércoles 15 de enero de 2025
Evaluación Técnica	Jueves 16 de enero de 2025
Evaluación Psicolaboral	Desde Viernes 17 de enero hasta el Lunes 20 de enero de 2025
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	Martes 21 de enero de 2025
Resolución del proceso	Miércoles 22 de enero de 2025

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.

**3. OBJETIVO.**

- Contar con un/a profesional enfermero/a que sea capaz de brindar atenciones integrales para el cuidado del individuo, la familia y comunidad en todas las etapas del ciclo vital y en sus procesos de desarrollo, con habilidades de gestión y disposición a integrar equipos interdisciplinarios en el desarrollo de su quehacer profesional.

	<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: 13.12.2024 Página 2 de
---	--	---

### Objetivos Específicos

- Evaluar, intervenir a través del proceso de enfermería a usuarios, familias y a la comunidad de acuerdo con el modelo de salud integral con enfoque de salud familiar.
- Velar por el cuidado integral de los usuarios, la promoción, prevención y resolutivez de acuerdo con las necesidades de la comunidad.
- Realizar la gestión de los programas a cargo a través de la formulación, ejecución y supervisión del plan de evaluación y atención de enfermería, derivado del diagnóstico y tratamiento médico, utilizando adecuadamente los recursos y procurando cumplir con todos los procesos de la unidad.
- Realizar la gestión del cuidado de pacientes a su cargo, a través de la formulación, ejecución y supervisión del plan de atención de enfermería, derivado del diagnóstico y tratamiento médico y evaluación de enfermería, utilizando adecuadamente los recursos y procurando cumplir con todos los procesos de los programas a cargo.

### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES.

- Programar, dirigir, coordinar, resolver, educar, fortalecer y supervisar todas las actividades que demande el ejercicio de su cargo y del personal técnico de enfermería que está a su cargo, bajo el enfoque del modelo de atención integral de salud familiar (MAIS).
- Participación en reuniones técnicas, capacitaciones, comisiones o consejos técnicos atinentes a su rol de enfermería.
- Asesorar de manera activa a Jefatura directa y/o Subdirección de APS en relación a sus programas a cargo, velando por mantener actualizado los flujos y normativas correspondientes, elevando las necesidades para el correcto manejo de los programas.
- Colaborar con la docencia en su unidad.
- Cumplir con las normativas del Programa de IAAS, Vigilancia epidemiológica, calidad y seguridad del paciente.
- Velar por el cumplimiento de las normativas ministeriales, SSVQ y del establecimiento.
- Mantener la existencia y control de uso de los equipos, materiales e insumos, velando por el adecuado uso dando información oportuna de deterioro y falencias, además de la gestión de insumos y materiales necesarios.
- Gestionar los programas Ministeriales a su cargo: Programa de tratamiento anticoagulante oral (TACO), Programa del Adulto.
- Realizar funciones en gestión de demanda en horario de 07:00 a 08:00 hrs. o según necesidad del establecimiento.
- Mantener registros pertinentes establecidos de la gestión clínica directa y los derivados de la gestión administrativa.
- Mantener informado a sus jefaturas de novedades ocurridas durante el desarrollo de la actividad laboral diaria.
- Coordinar la gestión de salud con servicios y unidades de apoyo.
- Reportar a través de censo mensual y trimestral a Unidad de Estadística del Hospital de Limache.
- Mantener coordinación constante con referentes del SSVQ.
- Manejo de programas de la APS y de Programas Ministeriales.
- Mantener comunicación constante intrahospitalariamente y con el intersector en relación con sus programas a cargo.
- Participar en actividades de prevención y promoción de salud.
- Realizar otras funciones delegadas por su jefatura directa, según su rol de enfermería.

### 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:

	<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: 13.12.2024 Página 3 de
---	--	---

- 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.

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:

- 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.

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

- Título Profesional de Enfermero/a.
- Estar inscrito en la Superintendencia de Salud.
- Experiencia Clínica en Salud Pública. Comprobables con Certificado que indique funciones realizadas, fecha de inicio y término de la prestación del servicio.

**Capacitaciones Específicas:**(deben tener máximo 5 años de antigüedad)

- Curso IAAS 21 hrs mínimo (excluyente).
- Curso RCP básico (excluyente).

## 5.4. Aspectos Deseables:

- Curso o funciones de enfermería en el manejo de tratamiento anticoagulante orales.
- Curso o funciones en Programas del Ciclo Vital de la Atención Primaria en salud.
- Capacitación en exámen de medicina preventiva.
- Curso o funciones en gestión de demanda de enfermería.
- Curso de seguridad en la atención del paciente.
- Curso trato al usuario.
- Curso de estatuto administrativo.

	<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: 13.12.2024 Página 4 de
---	--	---

### 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. Comunicación Efectiva.				X	
2. Manejo de Situaciones Críticas y Conflictos.				X	
3. Planificación y Organización.				X	
4. Proactividad e Iniciativa.				X	
5. Trabajo en Equipo.				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 del Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y la red profesional [www.Linkedin.cl](http://www.Linkedin.cl)

### 6.2. De la Entrega de Antecedentes:

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

1. Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
2. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo a lo descrito en el punto 5.4 de esta Pauta.
3. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.
4. Relación de Servicio que acredite relación laboral vigente en el Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota.
5. Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo con los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo (no se considerarán contratos de trabajo, finiquitos, ni certificados de cotizaciones).
6. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizadas, 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, y que cuenten con las horas pedagógicas claramente identificadas en el certificado.

	<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: 13.12.2024 Página 5 de
---	--	---

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo enviando su Curriculum Vitae y adjuntando los documentos solicitados al correo desarrollohstl@gmail.com dispuesto en 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.

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 informar en el correo 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 mismo podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a desarrollohstl@gmail.com

**\*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, 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. 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. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
  8. Certificado de afiliación previsional

	<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: 13.12.2024 Página 6 de
---	--	---

- 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.**

### **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) de Subdirección a la que pertenece el cargo, Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Jefatura Directa del cargo, cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial que cuente con mayor representatividad en el establecimiento, de la planta del cargo a proveer. Cuenta con voz y voto
- Representante de la Unidad de Reclutamiento e Inducción, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, 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>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 13.12.2024 Página 7 de
---	--	---

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. 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.

La Unidad de Desarrollo Organizacional del Hospital de Limache, enviará un correo electrónico a las personas preseleccionadas, indicándoles que pasarán a la siguiente etapa. También se le informará a quienes no continúan en el proceso.

## 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	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1: EVALUACIÓN	Factor 1: Nivel Educativo Requerido	Posee título Profesional de Enfermero/a	10	20%	10	10



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**  
**Unidad de Selección e Inducción Laboral**  
**ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES**

Fecha Elaboración:  
 0.13.2024  
 Página 8 de

CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL		No Posee título Profesional de Enfermería, enfermero/a Matrán/a, o similar.	0			
	Factor 2: Evaluación Experiencia Previa.	Mayor a 3 años de experiencia en Salud Pública (Atención Primaria de Salud).	10			
		Entre 2 años y 2 años 11 meses de experiencia en experiencia en Salud Pública (Atención Primaria de Salud).	7			
		Entre 1 años y 1 años 11 meses de experiencia en experiencia en Salud Pública (Atención Primaria de Salud).	5			
		Menos de 1 año de experiencia en Salud Pública (Atención Primaria de Salud).	0			
	Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee más de 200 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, descritas en los aspectos técnicos, y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10			
		Posee entre de 150 y 200 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, descritas en los aspectos técnicos, y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7			
					10	3



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**  
 Unidad de Selección e Inducción Laboral  
 ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

Fecha Elaboración:  
 04.11.2024  
 Página 9 de 12

		Posee entre de 100 y 150 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, descritas en los aspectos técnicos, y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			
		Posee entre de 80 y 100 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, descritas en los aspectos técnicos, y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3			
		Posee menos de 80 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, descritas en los aspectos técnicos, y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0			
ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA	Factor 4: Evaluación de Conocimientos Específicos	Nota entre 6,6 y 7,0	10	20%	10	6
		Nota entre 6,0 y 6,5	8			
		Nota entre 5,5 y 5,9	6			
		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	20%	10	5
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**  
 Unidad de Selección e Inducción Laboral  
 ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

Fecha Elaboración:  
 04.11.2024  
 Página 10 de 12

		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN FINAL	Factor 6 Evaluación final	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.	10	40%	10	5
		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.	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			
		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.	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.	0			

	<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: 13.12.2024 Página 11 de
---	--	--

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 continúa o no en el proceso.

## 9.2 Descripción de las Etapas.

### ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL. (20%)

#### 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	<b>10</b>
	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 en funciones similares al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Evaluación Experiencia previa</b>	Mayor a 3 años de experiencia en Salud Pública (APS del servicio o Municipal).	10
	Entre 2 años y 2 años 11 meses de experiencia en Salud Pública (APS y Atención cerrada).	7

	Entre 1 años y 1 años 11 meses de experiencia en Salud Pública y/o Privada (APS, Atención cerrada y centro de salud primario).	<b>5</b>
	Menos de 1 año de experiencia en Salud Pública.	0

	<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: 13.12.2024 Página 12 de
---	--	--

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

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

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Formación / Capacitación atingente al cargo</b>	Posee más de 200 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, descritas en los aspectos técnicos, y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10
	Posee entre de 150 y 200 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, descritas en los aspectos técnicos, y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre de 100 y 150 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, descritas en los aspectos técnicos, y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre de 80 y 100 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, descritas en los aspectos técnicos, y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3
	Posee menos de 80 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo, descritas en los aspectos técnicos, y realizadas dentro de los últimos 5 años.	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: EVALUACIÓN TÉCNICA (20%)**

**Factor 4:** La etapa de La etapa de evaluación técnica consiste en la aplicación de una prueba escrita de conocimientos específicos elaborada por el/los Referente(s) Técnico(s) en el área, la cual pretende detectar y medir los conocimientos de cada postulante sobre las temáticas relativas al cargo. Esta se evaluará de la siguiente forma:

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 13.12.2024 Página 13 de
---	---	--

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Evaluación Técnica</b>	Nota entre 6,6 y 7,0	10
	Nota entre 6,0 y 6,5	8
	Nota entre 5,0 y 5,9	<b>6</b>
	Nota inferior a 5.0	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **6 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: ADECUACION 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, 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:

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

 <p>Servicio de Salud Vía del Mar Quilota Región de Valparaíso Ministerio de Salud</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</p>	<p>Fecha Elaboración: 04.11.2024 Página 14 de 12</p>
---	--	--

**ETAPA 4: EVALUACIÓN FINAL (40%)**

**Factor 6:** 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	5
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**.

 <p>Servicio de Salud Vista del Mar - Quilota Región de Valparaíso</p> <p>Ministerio de Salud</p>	<p>Unidad de Selección e Inducción Laboral FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES PARA REEMPLAZOS</p>	<p>Fecha Elaboración: 06.01.2025 Psicóloga DO HSTL</p>
--	--	--

#### **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.