

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO INTERNO

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	TENS diurno de Urgencias		
Vacante	1		
Calidad jurídica	Contrata		
Horas	44 horas en horario Diurno		
Grado	20º	Renta bruta	\$668,434
Lugar de desempeño	Hospital Dr. Mario Sánchez Vergara, La Calera		
Dependencia	Vanessa Vidal V.		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQ y en la web de Empleos Públicos.	11/04/2025
Recepción de antecedentes	11/04/2025 - 17/04/2025
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	21/04/2025
Evaluación Técnica	23/04/2025
Evaluación Psicolaboral	24/04/2025 - 25/04/2025
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	29/04/2025
Resolución del proceso	A partir del día hábil siguiente de realizada la entrevista del comité de selección y sin fecha de término.

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

3. OBJETIVOS

Cumplir con funciones de técnico en enfermería de nivel superior asignadas por la jefatura del Servicio, de manera oportuna, responsable, eficiente y respetuosa hacia los usuarios (internos y externos) y demás integrantes del equipo de trabajo.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Conocer, cumplir e informarse sobre las normas, instrucciones y disposiciones técnicas-administrativas del establecimiento y unidad.
- Capacidad de desarrollar trabajo en equipo con empatía y respeto.
- Conocer y manejar los diferentes sistemas de registro clínico y sistemas informáticos de apoyo en la atención clínica.
- Registrar las prestaciones o procedimientos realizados durante la atención de pacientes.
- Realizar y ejecutar procedimientos de enfermería de acuerdo con los protocolos internos del establecimiento.
- Realizar entrega y recepción de turno según normativa de la unidad.
- Realizar y/o apoyar en procedimientos clínicos delegados por el estamento de enfermería y/o médico.

- Conocer y aplicar las normas de IAAS y respetar las normas de seguridad para prevenir accidentes laborales.
- Revisar el buen funcionamiento y stock de los equipos y artículos médicos que se encuentran a su disposición e informar fallas o ausencia de estos a su jefatura directa y equipo de trabajo.
- Preparar los insumos requeridos en unidad donde desempeña sus funciones y mantener condiciones de limpieza e higiene del lugar de trabajo.
- Mantener y respetar la privacidad y dignidad del paciente manteniendo un buen trato y cercanía con el usuario.
- Participar en reanimación cardiopulmonar básica y/o avanzada.
- Atención de pacientes politraumatizados y atención pre hospitalaria de urgencia.
- Realizar traslados y rescates de pacientes a otros hospitales de la red según indicaciones 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:

- 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 otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,
- Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o.
- Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud y además, acreditar una experiencia laboral no inferior a cinco años como auxiliar paramédico en el sector público o privado.

5.3. Aspectos técnicos para el desempeño del cargo

- Título de Técnico en Enfermería de nivel Superior o Técnico en Enfermería de Nivel Medio. Excluyente

- Acreditar encontrarse en calidad Contrata vigente en el Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota, a través del documento: Relación de Servicio. Excluyente
- Acreditar contar con la experiencia requerida y especificada en punto **5.2 Requisitos Específicos** por medio de Certificado en el cual se indique Institución, cargo, naturaleza del cargo, funciones, fecha de inicio y término (formato dd/mm/aa), con firma y timbre (en caso de contar con ello) de jefatura y/o entidad empleadora. Excluyente.
- Curso de IAAS, de 21 horas pedagógicas o superior. Excluyente
- Curso de RCP, de 21 horas pedagógicas o superior. Excluyente
- Curso de calidad y seguridad del paciente. Excluyente

5.4. Aspectos deseables

- Conocimiento de buen trato al usuario.
- Manejo computacional a nivel de usuario.
- Curso de categorización de pacientes.
- Curso de enfermería en atención de urgencia y/o urgencia prehospitalaria.

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. Comunicación efectiva			X		
3. Manejo de situaciones críticas y conflictos			X		
4. Trabajo en equipo			X		

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

6.1. Difusión y publicación de la pauta

La Unidad de Recursos Humanos del Hospital Dr. Mario Sánchez Vergara, La Calera 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, indicado en el punto 5.3 de esta pauta.
4. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud, en caso que corresponda.
5. Certificado de relación de servicio con algún establecimiento de la Red del SSVQ vigente al momento de postular.
6. 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, periodo en el que

cumplió las funciones, su fecha de inicio y termino, con firma y timbre de la entidad que lo emite (no se considerarán contratos de trabajo, finiquitos, ni certificados de cotizaciones).

7. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo; y/o entregar el certificado del histórico de capacitaciones debidamente timbrado por la Encargada de Capacitación. Solo serán consideradas las capacitaciones realizadas en los últimos 5 años.

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

Las personas interesadas en postular, deberán enviar sus antecedentes **solo por correo electrónico a do.lacalera.hmsv@gmail.com**, para ello debe adjuntar su documentación **en un solo archivo** en formato PDF, indicando en el asunto del correo ***“Postulación: TENS diurno de Urgencias HMSV”***.

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 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 **do.lacalera.hmsv@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. Mario Sánchez Vergara, La Calera proceda a hacer las retenciones para los respectivos pagos.

*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
 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 5° E.U.S. Puede descargarlo desde www.empleospublicos.cl
 11. Curriculum Vitae actualizado.

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

Funcionarios de la Administración Pública

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

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

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

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

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

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

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

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 de Gestión del Cuidado o quien lo reemplace, cuenta con voz y voto.
- Representante del gremio más representativo del Establecimiento, de la planta del cargo a concursar, con derecho a voz y voto.
- Jefatura directa del cargo a concursar, cuenta con voz y voto.
- Psicólogo Organizacional del Establecimiento, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.

- a) El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran 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) El Comité 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 del Comité podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte del Comité en caso de no poder asistir.
- d) Será facultad del Comité 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 comité 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 DE APROBACION POR FACTOR	PONDERACIÓN (%)
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Evaluación Experiencia en funciones	Posee mas de 5 años y 1 día de experiencia laboral en funciones similares al cargo.	10	10	3	

	similares al cargo.	Posee entre 3 años con 1 día y 5 años de Experiencia laboral en funciones similares al cargo.	5			20%
		Posee 3 años de experiencia laboral en funciones similares al cargo.	3			
	Factor 2: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee 121 horas o más de capacitación verificable y realizadas dentro de los últimos 5 años, incluyendo la capacitación EXCLUYENTE requerida.	10	10	3	
		Posee entre 51 y 120 horas de capacitación verificable y realizada dentro de los últimos 5 años, incluyendo la capacitación EXCLUYENTE requerida.	7			
		Posee 50 horas de capacitación verificable y realizada dentro de los últimos 5 años, incluyendo la capacitación EXCLUYENTE requerida.	3			
		Posee menos de 50 horas de capacitación.	0			
ETAPA 2: EVALUACIÓN DE	Factor 3: Evaluación técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10	10	3	30%

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS						
		Nota entre 6.0 y 6.5	7			
		Nota entre 5.5 y 5.9	5			
		Nota entre 5.4 y 5.0	3			
		Nota inferior a 4.9	0			
ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL CARGO	Factor 4: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	10	5	25%
		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 5: Entrevista Final	Nota entre 6.6 y 7.0	10	10	3	25%
		Nota entre 6.0 y 6.5	7			
		Nota entre 5.0 y 5.9	3			
		Nota inferior a 4.9	0			
PUNTAJE TOTAL					50	100%
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO					17	

El Comité de Selección 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 el Psicólogo Organizacional del Hospital Dr. Mario Sánchez Vergara, La Calera, al correo electrónico indicado en el Currículum Vitae.

9.2. Descripción de las etapas

ETAPA 1: Evaluación curricular de capacitación y experiencia laboral (20%)

Factor 1: 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 mas de 5 años y 1 día de experiencia laboral en funciones similares al cargo.	10
	Posee entre 3 años con 1 día y 5 años de Experiencia laboral en funciones similares al cargo.	5
	Posee 3 años de experiencia laboral en funciones similares al cargo.	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 2: Formación / Capacitación atingente al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Formación / Capacitación atingente al cargo	Posee 121 horas o más de capacitación verificable y realizadas dentro de los últimos 5 años, incluyendo la capacitación EXCLUYENTE requerida.	10
	Posee entre 51 y 120 horas de capacitación verificable y realizada dentro de los últimos 5 años, incluyendo la capacitación EXCLUYENTE requerida.	7
	Posee 50 horas de capacitación verificable y realizada dentro de los últimos 5 años, incluyendo la capacitación EXCLUYENTE requerida.	3
	Posee menos de 50 horas de capacitación.	0

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

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 (30%)

Factor 3: 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 **3 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 (25%)

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

Las evaluaciones serán realizadas por el Psicólogo Organizacional del establecimiento.

ETAPA 4: Entrevista final (25%)

Factor 5: 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 mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	5.0 - 5.9	3
No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	4.9 o inferior	0

El **puntaje mínimo de aprobación** de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **3 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 del Comité de Selección, 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 de movilidad interna 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 al director (a) del Establecimiento los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El/la 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 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 Recursos Humanos cómo proceder una vez transcurridos **dos meses de prueba**.

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