



PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO EXTERNO

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	Enfermero/a Supervisor/a Urgencias		
Vacante	01		
Calidad jurídica	Contrata		
Horas	44 horas, diurno		
Grado	10º	Renta bruta	\$2,242,174
Lugar de desempeño	Hospital Dr. Mario Sánchez Vergara, La Calera		
Dependencia	Subdirector de Gestión del Cuidado		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQ y en la web de Empleos Públicos.	14/05/2025
Recepción de antecedentes	14/05/2025 al 20/05/2025
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	23/05/2025
Evaluación Técnica	26/05/2025
Evaluación Psicolaboral	27/05/2025 - 02/06/2025
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	03/06/2025 – 10/06/2025
Resolución del proceso	Desde un día hábil de término de Entrevistas Personales en adelante.

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

3. OBJETIVOS

Organizar, dirigir, programar, supervisar, controlar y evaluar la atención de enfermería en el área, mediante la gestión de recursos humanos y recursos materiales, de manera de asegurar la calidad de atención en el marco de la Misión del Hospital Dr. Mario Sánchez Vergara La Calera, que busca entregar una atención segura, oportuna y con calidad.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Programar y gestionar mensualmente los requerimientos de insumos y materiales necesarios para la gestión del cuidado en su servicio.
- Mantener actualizado el inventario de ropa, equipos y material, así como verificar la funcionalidad de estos últimos.
- Programar, organizar y coordinar la distribución y redistribución de turnos de personal de enfermería, técnico de nivel superior en enfermería, conductores y auxiliares de servicio de su unidad, para garantizar la continuidad y calidad de los cuidados según necesidades del establecimiento.
- Supervisar y evaluar la labor efectuada por funcionarios bajo su dependencia directa, mediante encuentros de retroalimentación, informes de desempeño y precalificaciones.
- Confeccionar, mantener y participar del programa de educación continua del servicio y/o unidades clínicas.



- Mantener actualizadas las necesidades de capacitación y velar por el cumplimiento de los programas de orientación y capacitación de acuerdo a normas establecidas.
- Participar en Comité de Emergencias y Desastres, y planificar acciones frente a una catástrofe en su servicio, así como conocer, promover y difundir las normas emanadas por el Comité con su equipo de trabajo.
- Promover y participar en estudios de investigación en áreas de Gestión del Cuidado con equipo multidisciplinario, según necesidad.
- Colaborar con programas y subprogramas de vigilancia epidemiológica, PNI, PCIAAS, Calidad y Seguridad del Paciente.
- Elaborar y aplicar instrumentos para supervisar, controlar y evaluar periódicamente la calidad de atención de enfermería con un enfoque humanizado de calidad y seguridad, así como mantener registros que permitan su evaluación.
- Recepción y análisis de reclamos, sugerencia y felicitaciones, recibida por parte de la OIRS de acuerdo a la percepción de los usuarios con respecto a la calidad de la atención de enfermería según corresponda, dando respuesta en los plazos determinados según protocolos.
- Asesorar, resolver y/o derivar problemas de los usuarios internos y externos relacionados con la gestión del cuidado.
- Participar en la formulación y coordinación de la práctica docente – asistencial de alumnos y colaborar con docencia clínica.
- Gestionar la mantención, reparación y resguardo de equipos y planta física en coordinación con Unidad de Equipos Médicos e Industriales y de Servicios Generales.
- Coordinar y mantener actualizados los protocolos, manuales de Normas administrativas, Procedimientos de Enfermería y de Organización.
- Mantener actualizados y estandarizados, así como auditar periódicamente los registros de enfermería cautelando el cumplimiento de normativas institucionales.
- Favorecer acciones que promuevan el clima y relaciones laborales armoniosas y ambientes bien tratantes.
- Administrar la gestión de los cuidados de enfermería en su área, en relación con los lineamientos de la Subdirección de Gestión del Cuidado.
- Participar en la Coordinación entre Unidades de Apoyo del establecimiento.
- Otras encomendadas por su jefatura directa atinentes al cargo.

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 Nº 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, 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 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 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:

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

5.3. Aspectos técnicos para el desempeño del cargo

- Título profesional de Enfermería o Enfermero/a Matrn/a.
- Experiencia profesional de al menos 5 años, con mínimo 2 en funciones de dirección y/o jefatura en servicios críticos como UCI, UTI, Pabellón y/o Urgencias. Excluyente
- Curso IAAS de 80 y/o 120 horas, máximo 5 años de antigüedad. Excluyente
- Curso RCP avanzado y/o ACLS, máximo 5 años de antigüedad. Excluyente
- Curso calidad y seguridad del paciente. Máximo 5 años de antigüedad. Excluyente

5.4. Aspectos deseables

- Curso de liderazgo y resolución de conflictos.
- Diplomado y/o curso en gestión.
- Diplomado y/o curso en urgencias y desastres.
- Manejo computacional a nivel usuario.

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 específicas para jefatura

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA JEFATURAS Y DIRECTIVOS	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Dirección de Equipos de Trabajo				X	
2. Liderazgo					X
3. Negociación				X	
4. Toma de Decisiones				X	
5. Visión Estratégica				X	

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN



6.1. Difusión y publicación de la pauta

La Unidad de Desarrollo Organizacional del Hospital Dr. Mario Sánchez Vergara, La Calera realizará la más amplia difusión de la presente pauta a través de la página web del Servicio, www.ssvq.cl y el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl.

6.2. De la entrega de antecedentes

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (CV online), en el menú Mis Datos, MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular, de acuerdo a lo solicitado.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

1. Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo, aquellos indicados en el punto 5.2 y 5.3 de esta pauta.
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 5.3 y/o 5.4 de esta Pauta.
3. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.
4. 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 Dirección de la entidad que lo emite o, Supervisor o, jefatura o, Unidad de Recursos Humanos (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

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

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “adjuntar archivos”. Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. Sólo se deben adjuntar los documentos solicitados en el punto anterior.

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 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



***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
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. Curriculum Vitae actualizado.

Además, la Unidad de Recursos Humanos 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 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, presidente del Comité, cuenta con voz y voto.
- Referente de la Dirección del Servicio o quien lo reemplace, cuenta con voz y voto.
- Representante APRUS, 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 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) 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 APROBACION FACTOR	PONDERACIÓN (%)
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Evaluación de Experiencia en funciones similares al cargo.	Posee experiencia profesional superior a 10 años en los que al menos 2 años trabajó como enfermero/a supervisor/a de alguna unidad crítica como UCI – UTI – Pabellón – Urgencias.	10	10	5	

		Posee experiencia profesional superior a 6 años hasta 10 años en los que al menos 2 años trabajó como enfermero/a supervisor/a de alguna unidad crítica como UCI – UTI – Pabellón – Urgencias.	7				
		Posee experiencia profesional superior a 5 años e inferior a 6 años en los que al menos 2 años trabajó como enfermero/a supervisor/a de alguna unidad crítica como UCI – UTI – Pabellón – Urgencias.	5				
	Factor 2: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee 251 horas pedagógicas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años, incluyendo capacitación Excluyente.	10	10	3		30%
		Posee entre 201 y 250 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años, incluyendo capacitación Excluyente.	7				
		Posee entre 151 y 200 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años, incluyendo	5				

		capacitación Excluyente.				
		Posee entre 100 y 150 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años, incluyendo capacitación Excluyente.	3			
		Posee menos de 100 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo.	0			
ETAPA 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Factor 3: Evaluación técnica	Obtiene nota entre 6.6 y 7.0	10	10	3	30%
		Obtiene nota entre 6.0 y 6.5	7			
		Obtiene nota entre 5.5 y 5.9	5			
		Obtiene nota entre 5.0 y 5.4	3			
		Obtiene nota inferior a 5.0	0			
ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 4: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	10	5	20%
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN FINAL	Factor 5: Evaluación Final	Postulante obtiene calificación entre 6.6 - 7.0.	10			

		Postulante obtiene calificación entre 6.0 - 6.5.	7	10	5	20%
		Postulante obtiene calificación entre 5.5 - 5.9.	5			
		Postulante obtiene calificación entre 5.0 – 5.4.	3			
		Postulante obtiene calificación inferior a 5.0.	0			
PUNTAJE TOTAL					50	100%
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO					21	

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas del proceso de selección.

Tanto las personas preseleccionadas que pasen a las siguientes etapas como quienes no continúen en el proceso, serán informadas por la Unidad de Recursos Humanos 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 (30%)

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 experiencia profesional superior a 10 años en los que al menos 2 años trabajó como enfermero/a supervisor/a de alguna unidad crítica como UCI – UTI – Pabellón – Urgencias.	10
	Posee experiencia profesional superior a 6 años hasta 10 años en los que al menos 2 años trabajó como enfermero/a supervisor/a de alguna unidad crítica como UCI – UTI – Pabellón – Urgencias.	7
	Posee experiencia profesional superior a 5 años e inferior a 6 años en los que al menos 2 años trabajó como enfermero/a supervisor/a de alguna unidad crítica como UCI – UTI – Pabellón – Urgencias.	5

El **puntaje mínimo de aprobación** de este factor para poder continuar en el proceso será de **5 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 Dirección de entidad que lo emite o, supervisor o, jefatura o, Unidad de Recursos Humanos, (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 251 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años, incluyendo capacitación Excluyente.	10
	Posee entre 201 y 250 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años, incluyendo capacitación Excluyente.	7
	Posee entre 151 y 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años, incluyendo capacitación Excluyente.	5
	Posee entre 100 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años, incluyendo capacitación Excluyente.	3
	Posee menos de 100 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo.	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.

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

El **puntaje mínimo de aprobación** de esta etapa será de **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 (20%)

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 (20%)

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 algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5.5 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	5.0 a 5.4	3
No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	Inferior a 5	0

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

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES



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

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

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

12. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del comité, 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.