



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
Hospital Santo Tomas de Limache

PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES Reclutamiento del Hospital Santo Tomas de Limache

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	TENS UNIDAD DE EMERGENCIA		
Calidad Jurídica	Contrata		
Renta Bruta	\$445.691	Grado E.U.S.	22°
Horas	44 horas semanales, jornada diurna		
Dependencia	Supervisor Servicio de Urgencia		
Lugar de trabajo	Hospital de la Familia y la Comunidad Santo Tomás de Limache (HFCSTL)		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión, publicación página web SSVQ y en la web de Empleos Públicos.	Del 5 al 15 de marzo de 2021
Recepción de antecedentes.	Del 10 al 15 de marzo de 2021
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	16 de marzo de 2021
Evaluación Psicolaboral.	Del 19 al 26 de marzo de 2021
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección.	28 de marzo de 2021
Resolución del proceso.	1 de abril de 2021

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico y página web del SSVQ.



3. OBJETIVOS (cuál es la finalidad del cargo)

Entregar atención de enfermería a todos los usuarios que ingresan a la Unidad, en forma eficiente, eficaz, oportuna y segura y apoyar en las labores y quehacer médico y del profesional de enfermería.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES (funciones que realiza para cumplir con el objetivo del cargo)

EN BOX DE ATENCION y OBSERVACION:

- Administración de medicamentos por vía: oral, intramuscular, subcutánea, piel y mucosa, vía intravenosa (delegada por Enfermera).
- Colaborar en procedimientos médicos y de Enfermería, aplicando los principios de asepsia y antisepsia en el manejo de técnicas y procedimientos de su competencia, de acuerdo a las normativas del control de IAAS.
- Manejar sistema informático y registro de todas sus actividades.
- Entregar y recibir turno, incluyendo pacientes, insumos y equipos.
- Usar su uniforme clínico, limpio, con uñas cortas, pelo tomado y sin joyas según normas IAAS:
- Conocer ubicación de insumos y mantener stock, orden y aseo en muebles clínicos y dependencias del Servicio.
- Informar a EU de turno novedades y cambios en el estado de los usuarios.
- Participar en reuniones de la Unidad, informado sobre situación actualizada de la Unidad y red.
- Rotular y coordinar envío de muestras de exámenes al laboratorio.
- Mantener un registro actualizado en libro de observación, indicando hora de llegada y salida, diagnóstico y destino del usuario.
- Mantener control y registro seriado de signos vitales, estado del usuario que se encuentra en espera de traslado, ingreso, resultado de exámenes, etc.: dando aviso oportuno de algún parámetro alterado a EU de turno.
- Ingresar pacientes a Medicina según indicación de EU de Turno.
- Preparar al usuario que se hospitaliza o traslada, instalando brazalete de identificación, mantención de vía venosa según normativa y buenas condiciones higiénicas.



EN SALA DE CATEGORIZACION:

- Recibir pacientes que consultan por diversas causas en la unidad.
- Controlar signos vitales, registrar y asignar categoría de acuerdo a protocolo interno.
- Dar aviso inmediato a EU de turno de parámetros alterados en el control de signos vitales y estado general.
- Mantener stock de insumos, orden y aseo del box.
- Otorgar atención primaria de urgencia en caso de pacientes graves.
- Recibir y entregar el turno según normativa.

EN AMBULANCIA:

- Recibir y entregar cada cambio de turno en forma presencial.
- Brindar atención básica de urgencia a pacientes durante el traslado primario y secundario.
- Completar los registros de atención pre hospitalario disponible en la Unidad de Emergencia.
- Acudir a la realización de salidas que le asigna el TENS de Central Telefónica.
- Realizar transporte del paciente al lugar asignado previa coordinación con el receptor, manteniendo la atención continua durante el trayecto según las necesidades del usuario y las indicaciones dadas por EU de turno.
- Mantener stock, orden y aseo de la ambulancia.
- Conocer y respetar el protocolo interno de traslado de pacientes.
- Realizar entrega del paciente al lugar de destino en forma completa al TENS y EU receptor, previamente inscrito en el sistema.

EN CENTRAL TELEFONICA:

- Recibir las solicitudes de ambulancia y asigna la salida al TENS y Conductor correspondiente, según normativa interna.
- Registrar cada salida en planilla correspondiente.
- Dar aviso a EU de turno frente a salidas correspondiente a urgencias: clave 1, 7, 9 y 12 con riesgo vital.
- Atender las solicitudes de Médicos para comunicarse con especialistas en los Hospitales receptores.
- Mantener stock de insumos, orden y aseo.



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 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.

5.2 Requisitos Específicos:

- I) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este; o,
- II) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
- III) 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.



5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- a) Título Técnico de Nivel Superior en Enfermería.

5.4 Aspectos Deseables

- Conocer conceptos básicos de RCP, incluyendo correcta realización de compresiones torácicas, registro de datos, localización de equipo necesario en la Unidad, entre otros.
- Conocer calculo adecuado de puntaje de Glasgow coma *scale*.
- Ser capaz de mantener un trato amable e informar al usuario y familia.
- Ser capaz de realizar contención verbal de paciente agitado, en caso de requerirse previo a evaluación por EU o médico
- Conocer procedimientos básicos de prehospitalario, incluyendo triage en lugar de accidente, realización de evaluación rápida para identificar lesiones con riesgo vital, correcto posicionamiento de elementos de inmovilización, etc.
- Tener disponibilidad de horario extraordinario según necesidad.



5.5 Competencias para el ejercicio del cargo:

5.5.1 Competencias Transversales del Funcionario Público:

1. Alto grado de Compromiso con la organización: ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos del Consejo. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
2. Tener una intachable conducta en cuanto a Probidad: ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
3. Confianza en sí mismo: ser capaz de actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés en conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias.
4. Comunicaciones efectivas fluidas y con buenos resultados: ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.
5. Alta orientación a la eficiencia: Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
6. Orientación al usuario: ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
7. Alto enfoque en Trabajo de equipo: ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
8. Alto manejo en adaptabilidad al cambio: ser capaz de aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios y requerimientos de la ciudadanía.
9. Manejo de tecnologías de información y comunicación: Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por el Consejo o área funcional.



5.5.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo:

- Probidad: Muestra una conducta intachable y honesta en el desarrollo diario de las funciones inherentes a su cargo.
- Preocupación por la eficiencia: Demuestra esta competencia en sus labores diarias considerando el impacto que tienen sus acciones en el proceso de sus actividades a corto y largo plazo.
- Comunicación efectiva: Considera siempre al equipo con el cual interactúa ya sea en situaciones individuales o grupales. Mantiene información fluida con su equipo de trabajo, su conducto regular y con usuarios entregando información verbal y/o escrita acorde a la situación de forma oportuna.
- Trabajo en equipo: Demuestra compromiso con un propósito, un objetivo de trabajo, un planteamiento común y responsabilidad. Propone temas relacionados en el logro de cumplimiento de objetivos del equipo, valorando las diferencias como una oportunidad de mejora. Genera relación de cooperación con otros miembros del establecimiento valorando e integrando a estos en el cumplimiento de objetivos a través de un clima de tolerancia, respeto y confianza. Muestra manejo de conflictos de forma oportuna y asertiva. Mantiene un clima laboral positivo a través de las buenas relaciones.
- Orientación al logro de metas: Focaliza el trabajo y las actividades laborales, orientándolos al logro de resultados, metas y objetivos propuestos.
- Planificación y control: Tiene noción del trabajo a realizar basados en la normativa vigente. Programa actividades, organiza recursos según las prioridades establecidas. Realiza continuo seguimiento y control de avances. Además, mantener el cumplimiento de las normativas para el desarrollo de sus actividades.
- Promoción y control de Normas: Conoce y comprende la normativa del Programa Nacional de Inmunizaciones. Difunde dicha normativa a los equipos de trabajo de forma constante y acciona el cumplimiento de esta. En caso de detectar acciones fuera de la norma realiza una retroalimentación oportuna y/o capacitación de ser necesario.
- Enfoque al usuario: Muestra un trato cordial, amable y empático. No muestra actitudes discriminatorias. Actúa con mesura frente a usuarios insatisfechos. Acoge sugerencia o reclamos generando un plan de mejora para una atención de calidad. Entrega información clara y atingente a lo consultado por usuario.
- Actualización y Aplicación de conocimientos profesionales: Muestra dominio de los conocimientos profesionales relacionados con el Programa Nacional de Inmunizaciones, aplicándolas en el desarrollo de sus actividades diarias. Muestra motivación e interés por obtener nuevos conocimientos y habilidades que le permitan mejorar continuamente su actuar como profesional.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
Hospital Santo Tomas de Limache

- Preocupación por la exactitud de los datos entregados: Revisa documentación recibida. También revisa la exactitud de los datos generados antes infórmalos y entregarlos. Entrega documentación en plazos establecidos.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

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 y el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl

6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento de acuerdo a las opciones disponibles del portal, los siguientes antecedentes:

1. Fotocopia simple de Título Técnico o Certificado de Título pertinente al cargo.
2. Fotocopia simple de los certificados de actividades de capacitación 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. Certificados que acrediten experiencia acorde al Título Técnico, de acuerdo a los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo. Si corresponde de acuerdo al cargo y/o si la comisión lo estima pertinente

Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de "CV online" del Portal de Empleos Públicos, se encuentran disponible en su cuenta personal en "mis datos". Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su "CV online".

Quienes no presenten sus antecedentes con este formato, no serán considerados "admisibles" en el proceso.

6.3. 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 este y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú 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:



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
Hospital Santo Tomas de Limache

1. Fotocopia simple de Título Técnico o Certificado de Título pertinente al cargo.
2. Fotocopia simple de los certificados de actividades de capacitación 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. Certificados que acrediten experiencia acorde al Título Técnico, de acuerdo a los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo. Si corresponde de acuerdo al cargo y/o si la comisión lo estima pertinente

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/la 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 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 estos 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.gov.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 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.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
Hospital Santo Tomas de Limache

- Unidad de Personal o Unidad de Ciclo de Vida 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.**



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
Hospital Santo Tomas de Limache

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. De la Comisión 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. Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Enfermero Coordinador Servicio de Urgencia, cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial ATP, cuenta con voz y voto.
- Representante de RR.HH. 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.- La Comisión será presidida por el Subdirector Médico del establecimiento. En ausencia del presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

c.- Los miembros de la comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

d.- Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.

e.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de las presentes bases de postulación.

9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

9.1 Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de tres 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.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
Hospital Santo Tomas de Limache

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
1.EVALUACION CURRICULAR	Factor 1: Capacitación certificada pertinente al cargo	Posee sobre 81 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo	10	25%	10	14
		Posee entre 61 y 80 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo	7			
		Posee entre 41 y 60 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo	4			
		Posee 40 horas pedagógicas y menos de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo	0			
	Factor 2: Experiencia previa en funciones similares al cargo	Posee experiencia de 1 años y más, en funciones similares al cargo.	10		10	
		Posee experiencia entre 6 meses y 1 año, en funciones asimilables al cargo.	7			
		Posee experiencia menor a 6 meses, en funciones similares al cargo.	4			
		No posee experiencia, en funciones similares al cargo.	0			
ETAPA 2: EVALUACION PSICOLABORAL	Factor 3: Adecuación Psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	25%	10	10
		Informe psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
Hospital Santo Tomas de Limache

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (Nota entre 6.6 y 7.0)	10	40%	10	7
		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo. (Nota entre 6.0 y 6.5)	7			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo. (Nota entre 5.5 y 5.9)	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo. (Nota entre 5.0 y 5.4)	3			
		No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo. (Nota inferior a 5)	0			
TOTAL				100%	40	38

La comisión podrá solicitar referencias laborales de sus funciones 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 de la Página web del SSVQ, donde se entenderá conocida por todos. Además, la Unidad de RRHH del Hospital Santo Tomas de Limache, enviará al correo electrónico indicado en el Curriculum Vitae, la información, señalando si continua o no en el proceso.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL. (35%)

Factor 1: Capacitación certificada pertinente al cargo

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Capacitación certificada pertinente al cargo	Posee sobre 81 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo	10



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
Hospital Santo Tomas de Limache

	Posee entre 61 y 80 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo.	7
	Posee entre 41 y 60 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo.	4
	Posee 40 horas pedagógicas y menos de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo.	0

Factor 2:

Experiencia previa en funciones similares al cargo

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia previa en funciones similares al cargo	Posee experiencia profesional de 1 años y más, en funciones similares al cargo.	10
	Posee experiencia entre 6 meses y 1 año, en funciones similares al cargo.	7
	Posee experiencia menor a 6 meses, en funciones similares al cargo, u otros.	4
	No posee experiencia, en funciones similares al cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación para esta etapa es de **14 puntos**.

ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (25%)

Factor 3: Adecuación Psicolaboral al cargo

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

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

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Adecuación Psicolaboral al Cargo	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo.	10
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo.	0



El puntaje de aprobación de esta etapa será de **10 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con una puntuación menor.

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la Comisión de Selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (40%)

Factor 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo

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.

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:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo. (Nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo. (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo. (Nota entre 5.0 y 5.4)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo. (Nota inferior a 5)	0

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos**.

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.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
Hospital Santo Tomas de Limache

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, este procederá a enviar la Directora del Establecimiento los resultados del proceso y hará 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 superior resolución.

Se informa a los interesados que quien resulte seleccionado/a será contratado, en primera instancia, por un periodo de Empleo a prueba por un periodo de 6 meses, el que será renovado o no, de acuerdo a la evaluación de su desempeño.

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.