

## PAUTA DE SELECCIÓN SUBDIRECTOR/A GESTIÓN CUIDADO DEL PACIENTE HOSPITAL SANTO TOMAS LIMACHE

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

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

<b>Cargo</b>	Subdirector/a Gestión de Cuidado del paciente
<b>Vacantes</b>	01
<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA
<b>Subdirección a la que pertenece</b>	Dirección Hospital
<b>Lugar de Desempeño</b>	Subdirección Gestión del Cuidado
<b>Jefatura Directa</b>	Director Hospital
<b>Grado</b>	8 EUS
<b>Horario de Trabajo</b>	Diurna 44 horas semanales

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo	Del 09 al de 16 abril de 2021
Recepción de Antecedentes Postulantes	Del 09 al 16 de abril de 2021
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	20 de abril de 2021
Evaluación Técnica	22 de abril 2021
Evaluación Psicolaboral	Del 26 al 30 de abril de 2019
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	03 de mayo de 2021
Resolución del proceso	05 de mayo de 2021

- El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del SSVQ por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.
- Para dar continuidad al concurso se recepcionará un mínimo de cinco postulaciones admisibles que cumplen los requisitos mínimos para pasar a la siguiente etapa.

### 3. OBJETIVO DEL CARGO

- Gestionar transversalmente los Cuidados de Pacientes al interior del establecimiento, implementando el Modelo de Gestión del Cuidado en concordancia con objetivos y metas institucionales, de la Red SSVQ y Ministeriales.
- Asegurar la calidad y continuidad de atención de enfermería en el interior del establecimiento.
- Propiciar la articulación de red de cuidados al interior de la red asistencial.

### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

<b>CONTEXTO DEL CARGO</b>	Cargo con dependencia directa del Director del Hospital, dónde desarrollará trabajo interactuando con diferentes áreas y servicios tanto del establecimiento como con la Red del SSVQ.
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	Equipo de Enfermería.

<b>NIVELES DE COORDINACIÓN</b>	<b>INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipo Directivo del Establecimiento</li> <li>▪ Unidades/ Servicios Clínicos y Unidades de Apoyo</li> </ul>
	<b>EXTERNA DEL ESTABLECIMIENTO – RED SSVQ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipo Directivo DSSVQ</li> <li>▪ Subdirecciones Gestión del Cuidado de Alta y de baja complejidad de la red, APS</li> </ul>
	<b>EXTERNA AL SSVQ</b> SEREMI DE SALUD Región de Valparaíso Superintendencia de Salud Región de Valparaíso Otros SS.PP

## 5. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

- Establecer las políticas de atención de enfermería, definiendo un Modelo de Gestión de Cuidados con enfoque de integralidad y continuidad de atención, coherente con el modelo impulsado por el Servicio de Salud y el Ministerio de Salud.
- Participar en la definición de las políticas y lineamientos estratégicos de la institución, en todo lo relacionado con las necesidades de recursos materiales, físicos, financieros y otros requeridos para el cuidado de enfermería y la gestión de los servicios hospitalarios.
- Promover los principios éticos y legales que guían el ejercicio profesional del equipo de enfermería.
- Ejercer y promover un liderazgo efectivo en la gestión de los equipos de trabajo de enfermería, participando activamente en la formación de nuevos líderes agentes de cambio.

### 5.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS POR ÁMBITO DE LA ENFERMERÍA:

#### 5.1.1 Gestión:

- Participar activamente en el equipo directivo del establecimiento, promoviendo el trabajo participativo y articulación con otras subdirecciones.
- Elaborar el Plan Estratégico de Gestión del Cuidado, en concordancia con lineamientos y orientaciones institucionales, del Servicio de Salud y Ministeriales.
- Actualizar y/o elaborar Manual de Organización de la Gestión del Cuidado del Establecimiento, identificando los perfiles de cargo, funciones y actividades del personal de su dependencia.
- Mantener, actualizar y difundir manuales, protocolos y orientaciones técnicas de enfermería.
- Monitoreo de indicadores propios de enfermería, que permitan evaluar el impacto y calidad de los cuidados.
- Mantener actualizada la cartera de prestaciones de enfermería del establecimiento.
- Coordinar, supervisar y controlar la administración del Recurso Humano de las áreas de su dependencia.
- Calificar al personal de su dependencia jerárquica directa.
- Velar por la correcta administración recursos físicos y materiales de las áreas de su dependencia.
- Coordinación y comunicación permanente con los equipos de trabajo, mediante herramientas de gestión tal como reuniones periódicas, debidamente programadas, entrevistas, etc.
- Mantener información actualizada con relación a: dotaciones, estudios de brechas y cargas de trabajo del personal de enfermería
- Participar en la formulación presupuestaria global del establecimiento, en lo relativo a la gestión del cuidado.
- Cumplimiento de indicaciones emanadas de su jefatura directa en concordancia con su rol de gestor del cuidado.

- Colaborar activamente con la Oficina de Calidad y Seguridad del paciente de manera de organizar las tareas para el cumplimiento de los requisitos para la reacreditación del establecimiento.

### **5.1.2. Asistencial:**

- Promover, gestionar e implementar el Modelo de Atención Progresiva en el interior del establecimiento y en coordinación con la Red Asistencial.
- Proponer programas de evaluación y mejoramiento continuo del cuidado de enfermería, a través de la instalación de sistemas de vigilancia de calidad y riesgos hospitalarios y el monitoreo de indicadores de calidad y seguridad.
- Supervisión activa y presencial de los servicios clínicos de su dependencia, a través de herramientas e instancias tales como: entrega y recepción de turno, aplicación de pautas de supervisión relativas a procedimientos de enfermería, cumplimiento de medidas de prevención IAAS, etc.
- Supervisión y conocimiento del proceso de categorización de pacientes.
- Supervisión y Participación en el proceso de gestión de camas del establecimiento.

### **5.1.3. Retribución asistencial docente, Investigación y Capacitación:**

- Cautelar la aplicación de las directrices docente asistenciales emanadas del desde el Servicio de Salud.
- Promover y organizar en conjunto con enfermeros supervisores, la capacitación continua de los equipos de enfermería.
- Mantener actualizado el diagnóstico de necesidades de capacitación y educación de los equipos de enfermería.
- Evaluar el cumplimiento del plan anual de capacitación y formación continua del personal profesional, técnico y auxiliar de enfermería.
- Promover desarrollo de programas orientados a mejorar la calidad de vida del personal de enfermería.
- Elaborar, organizar y evaluar, programas de educación e información al paciente, familia y comunidad y satisfacción usuaria, en el ámbito de la enfermería.
- Impulsar e incentivar estudios e investigaciones en el área de la enfermería
- Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que faciliten el control de la gestión
- Colaborar en la gestión RAD del establecimiento
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos del Programa RAD y Prácticas Profesionales en su ámbito de competencia.



## 6. REQUISITOS

### 6.1. Requisitos Legales y Generales (DFL 08/2017) LEY 18.834.

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, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### 6.2. Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- I. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o,
- II. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.



### 6.3. Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo (EXCLUYENTES)

- Título de Enfermero/a
- Diplomado en Gestión en Salud y/o Gestión del Cuidado y/o Salud Pública
- Poseer curso de IAAS 80 horas.
- Experiencia clínica acreditada en funciones de supervisión de equipos de salud, de a lo menos 3 años en Atención cerrada

### 6.4 Aspectos deseables para el desempeño del cargo DESEABLES

- Curso de Calidad y/o Acreditación en Atención de Salud
- Diplomado y/o curso de redes asistenciales
- Diplomado en gestión de hospitales de la familia y la comunidad

### 6.5 Conocimientos Específicos:

- Red Asistencial y Modelo de Gestión de Red.
- Manejo de Infecciones Intrahospitalarias
- Habilidades directivas y/o liderazgo de equipos
- Gestión de Calidad de los Cuidados de Enfermería.

### 6.6. Competencias transversales del Funcionario Público:

<b>Niveles de Desarrollo de la Competencia:</b>	
<b>Nivel 3</b>	corresponde al nivel más avanzado, describe las conductas y acciones sobresalientes. Contiene los niveles anteriores de desarrollo de la competencia.
<b>Nivel 2</b>	corresponde al nivel medio, describe las conductas y acciones que implican mayores precisiones, distinciones y abstracciones exigidas para el desarrollo de la competencia. Contiene las conductas y acciones mínimas exigidas
<b>Nivel 1</b>	corresponde al nivel más básico, describe las conductas y acciones mínimas exigidas para el desarrollo de la competencia.

<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO</b>			
<b>Nivel de desarrollo</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN:</b> 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.			X
<b>PROBIDAD:</b> ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.			X
<b>ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA:</b> er 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.			X
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA:</b> 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.			X
<b>ORIENTACIÓN AL USUARIO:</b> 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.			X
<b>CONFIANZA EN SI MISMO:</b> 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.			X
<b>TRABAJO EN EQUIPO:</b> 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			X
<b>ADAPTACIÓN AL CAMBIO:</b> 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.			X
<b>MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:</b> 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.			X

## 6.7. Competencias específicas para el ejercicio del cargo:

NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO			
Nivel de desarrollo (Marque con una x el nivel de desarrollo de la competencia para desempeñar el cargo)	1	2	3
<b>GESTIÓN Y LOGRO DE OBJETIVOS:</b> Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionar y formar personas, delegar, generar directrices, planificar, diseñar, analizar información, movilizar recursos organizacionales, controlar la gestión, sopesar riesgos e integrar las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización			X
<b>LIDERAZGO:</b> ser capaz de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia.			X
<b>MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS:</b> Capacidad para discernir, evaluar con objetividad y tomar decisiones efectivas en escenarios caracterizados por el riesgo, la incertidumbre y complejidad.			X
<b>INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA:</b> Es la competencia que posee el líder para concebir y realizar tareas nuevas e inexistentes con el propósito de diseñar y generar nuevos procesos con mayores niveles de rentabilidad Y eficiencia.			X
<b>DESTREZA SOCIAL:</b> Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.			X
<b>FLEXIBILIDAD:</b> habilidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Incluye una disposición a cambiar de enfoque o de la manera de concebir la realidad, buscando una mejor forma de hacer las cosas, adoptando posiciones diferentes a fin de encontrar soluciones más eficientes.			X
<b>TOMA DECISIONES:</b> ser capaz de identificar la mejor opción considerando las distintas variables asociadas en un momento determinado. Analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción.			X

## 7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

### 7.1. Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio realizará la más amplia difusión de la presente Pauta del proceso de selección a través del correo electrónico masivo institucional de la SGDP, el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y la página web del Servicio [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl). Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a partir del día 09 de abril de 2021.

## 7.2. Orden en la entrega de Antecedentes

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento, los siguientes antecedentes:

- ✓ CV ciego en formato del Portal de Empleos Públicos actualizado
- ✓ Fotocopia simple de Título Profesional de acuerdo con lo indicado en el punto 6.3 de esta pauta.
- ✓ Certificado de inscripción en Superintendencia de Salud.
- ✓ Certificado que acredite experiencia profesional de acuerdo con lo indicado por DFL 08/2017 para el grado del cargo ofrecido.
- ✓ Certificado de Diplomado en Gestión en Salud y/o Gestión del Cuidado y/o Salud Pública
- ✓ Certificado de Curso de IAAS 80 horas.
- ✓ Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación realizados, pertinentes al cargo.
- ✓ Certificado que acredite experiencia profesional señalada en CV del Portal de Empleos Públicos.
- ✓ Declaración jurada que cumple con los requisitos de ingreso.

Serán **declarados no admisibles en el** proceso, los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados.

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.**

## 7.3. 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 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 con lo solicitado.

**Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma.**

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

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 8.1. De la Comisión de Selección

Para el desarrollo de este concurso, existirá una Comisión de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirectora de Gestión del Cuidado, Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, quien actuará como presidenta de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Subdirector Médico Hospital Santo Tomás de Limache, cuenta con voz y voto
- Sub director de Gestión del Cuidado Hospital Santo Tomás de Limache, cuenta con voz y voto.
- Subdirectora de Atención Primaria del Hospital Santo Tomás de Limache, cuenta con voz y voto.
- Representante de FEDEPRUS, cuenta con voz y voto.
- Jefa de Recursos Humanos Hospital Santo Tomás de Limache, quien tiene a su cargo la coordinación del proceso, cuenta con voz.

- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta. Ante situaciones de empate se establecerá a través de esta pauta el modo en el cual se resolverá, de no especificarse o mantenerse el empate, este será dirimido por el Presidente de la Comisión.
- b) La Comisión 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 de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
- d) Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

## 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 siguientes.

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas:

ETAPA	FACTORES	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO	PONDERACION
ETAPA 1	Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación	25 PTS.	16 PTS.	25%
ETAPA 2	Evaluación Técnica	10 PTS.	4 PTS.	20%
ETAPA 3	Adecuación Psicolaboral al cargo	10 PTS.	5 PTS.	25%
ETAPA 4	Evaluación de Competencias	10 PTS.	5 PTS.	30%
<b>TOTALES</b>		<b>55 PTS.</b>	<b>30 PTS.</b>	<b>100 %</b>

La Comisión podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

#### 9.1.1. Descripción de las Etapas

##### ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación (25%).

##### Factor 1: Experiencia Profesional

		Puntaje
<b>Experiencia Profesional en funciones clínicas de la atención cerrada de salud</b>	Posee una experiencia de 5 años o más en funciones clínicas,	10
	Posee una experiencia entre 4 años y 4 años 11 meses en funciones clínicas	7
	Posee una experiencia entre 3 años y 3 años 11 meses en funciones clínicas.	4

	Posee una experiencia inferior a 3 años en funciones clínicas,	0
--	--	---

<b>Experiencia Profesional en funciones de jefatura</b>	Posee una experiencia de 4 años o más en funciones de jefatura o subrogancia en servicio clínico	10
	Posee una experiencia entre 3 años y 3 años 11 meses en funciones de jefatura o subrogancia en servicio clínico	7
	Posee una experiencia entre 2 años y 2 años 11 meses en funciones de jefatura o subrogancia en servicio clínico	4
	Posee una experiencia inferior a 2 años en funciones de jefatura o subrogancia en servicio clínico.	1

**Factor 3: Capacitación Certificada según los puntos 6.4 y 6.5 de esta pauta.**

		<b>Puntaje</b>
<b>Capacitación pertinente al cargo</b>	Posee 200 o más horas de capacitación en temáticas atinentes al cargo	5
	Posee entre 199 y 150 horas de capacitación atingente al cargo	3
	Posee entre 149 y 100 horas de capacitación atingente al cargo	2
	Posee entre 99 y 50 horas de capacitación atingente al cargo	1

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **16 puntos**.

## ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
<b>Prueba Técnica</b>	Nota entre 7.0 y 6.5	10
	Nota entre 6.4 y 6.1	7
	Nota entre 6.0 y 5.5	4
	Nota entre 5.4 y 5.0	1
	Nota inferior a 5.0	0

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba de alternativas en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **4 puntos**.

## ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (25%).

Factor 5: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
<b>Adecuación Psicolaboral al cargo</b>	La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0

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 Psicóloga Laboral del Hospital.

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

#### ETAPA 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo (30%)

Factor 6: Evaluación de competencias

Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por la Comisión de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

		Puntaje
<b>Evaluación competencias específicas para el cargo</b>	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 requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas 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)	0

#### Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, 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.

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

#### 10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión de Selección, considerándose este como el acuerdo tomado por la misma para llevar a cabo este proceso específico.



Hospital Santo Tomás de Limache  
Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota

## **11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Coordinadora del Proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo a los antecedentes señalados en su Currículo. Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del plazo de un mes. Posterior a ello serán eliminados.

## **12. ETAPA FINAL**

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, procederá a enviar a la Directora del Hospital Santo Tomás de Limache los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.