



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PAUTA PARA PROCESO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES PARA HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE

1. ANTECEDENTES GENERALES.

Las siguientes bases regularán el llamado a proceso para proveer el cargo de:

Cargo	Administrativo Estadística
Vacante	44 horas
Escalafón	Administrativo
Grado (E.U.S.)	22°
Calidad Jurídica	Contrata
Lugar de desempeño	Hospital Geriatrico Paz de la Tarde
Dependencia	Jefe de Unidad Estadística

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Hitos	Fechas
Difusión a las oficinas de personal del SSVQ, publicación página www.ssvq.cl , www.empleospublicos.cl y www.bne.cl	A contar del 24 de mayo de 2021
Recepción de antecedentes	A contar del 24 de mayo hasta el 02 de junio 2021
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	Desde el 03 de junio hasta 05 de junio de 2021
Prueba de Conocimientos Específicos	A contar del 05 de junio hasta 08 de junio de 2021
Evaluación Psicolaboral	A contar del 09 de junio hasta 16 de junio de 2021
Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección	Desde el 16 de junio hasta 21 de junio de 2021
Resolución del proceso	A contar del 29 de junio de 2021

El número mínimo de postulantes que cumplan con los requisitos al momento de presentar sus antecedentes para este proceso, deberá ser de 1 postulante.

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, las que se comunicarán a través de la página Web del Servicio de Salud (www.ssvq.cl) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

3. OBJETIVO DEL CARGO

- ❖ Persona responsable de digitar todas las prestaciones GES realizadas dentro del Establecimiento, cumpliendo con los plazos perentorios establecidos desde el MINSAL.
- ❖ Debe asegurar la adecuada mantención de los registro y orden en la documentación.
- ❖ Apoyar administrativamente al desarrollo de las actividades propias de la unidad.
- ❖ Debe Relacionarse directamente con las Unidades.

ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

a) Hospital Geriatrico La Paz de la Tarde de Limache

CONTEXTO DEL CARGO

- El Hospital Geriátrico La Paz de la Tarde, debe su razón social a su población beneficiaria: Adultos con 60 o más años de edad. El establecimiento busca entregar atención integral a quienes se hospitalizan con fines de rehabilitación, principalmente, por secuelas de accidentes vasculares encefálicos, enfermedades neurodegenerativas, osteoartritis y fracturas de cadera. Para ello, cuenta con 3 módulos destinados a la recuperación de estos pacientes (G-1 Hombres con 21 camas, G-2 Mujeres con 20 camas y G-3 Mujeres con 24 camas), un módulo de Kinesiología y uno de Terapia Ocupacional. Adicionalmente, cuenta con un Consultorio de Especialidades geriátricas que cumple la finalidad de realizar Evaluación Geriátrica mediante interconsulta médica (en calidad de beneficiario del Sistema de Salud Pública) y realizar Control Post Alta, así como con un Servicio de Odontogeriatría en beneficio de la población asignada. Adicionalmente, el establecimiento cuenta con Fonoaudiología, Salud Mental, Asistencia Social, unidades de apoyo en Esterilización, Alimentación y Farmacia, así como Unidades Administrativas y una Biblioteca, todos ellos como apoyo a la gestión principal.
- El Establecimiento está ubicado en la Comuna de Limache, a 40 km de la ciudad de Viña del Mar, con dependencia del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, en calle Caupolicán 198, y corresponde a un Hospital de Baja Complejidad.
- El Hospital cuenta con un equipo multiprofesional integrado por Médicos Generales, Internistas, Salubristas y Geriatras; Enfermeras, Kinesiólogos, Terapeutas Ocupacionales, Asistentes Sociales, Nutricionistas, Odontólogos, Fonoaudiólogo, Psicólogo y otros profesionales. Los Terapeutas Ocupacionales constituyen un importante grupo de trabajo al interior de establecimiento desarrollando sus funciones bajo el concepto de Equipo de Salud.



4. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- ❖ Recepción y despacho de documentos, reportes, desde y hacia los servicios clínicos que entregan insumos, las diferentes unidades y otros (Servicio de Salud).
- ❖ Mantener actualizadas las planillas Excel, ingresando los datos de los pacientes (rutificados) con sus respectivas prestaciones
- ❖ Cotejar con Sistema Previsión FONASA previsión de pacientes antes de ingresar a plataforma SIGGES.
- ❖ Revisar y solicitar los documentos que deben entregar los Servicios clínicos y Unidades, para mantener los reportes de monitoreo diarios garantías vigentes y Vencidas en SIGGES.
- ❖ Gestionar pedidos de Economato de la Oficina
- ❖ Atención telefónica.
- ❖ Gestionar Interconsultas de pacientes de alta derivados a establecimientos de la red y fuera de ella.
- ❖ Realizar Censo Diario
- ❖ Realizar reportes de Lista de Espera
- ❖ Realizar reportes quincenales y mensuales de todo lo digitado.
- ❖ Otras labores administrativas de la Unidad de Estadística
- ❖ Informes programación versus producción
- ❖ Realización REM
- ❖ Asumir como Subrogante de Jefe de estadística en todas sus ausencias.

5. REQUISITOS

5.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12° 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.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

5.2 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) Licencia de Enseñanza Media

5.3 Conocimientos y competencias específicas:

- ❖ Excel Nivel Intermedio (manejo de Tablas Dinámicas, Funciones, Fórmulas, Filtros avanzados, etc).
- ❖ Conocimiento en GES: digitación en sistema SIGGES: Interconsultas, Informe Proceso de diagnóstico, Hojas diarias, Ordenes de Atención, Prestaciones Otorgadas, Programas Especiales.
- ❖ Realizar planillas de eliminación de prestaciones Sigges.
- ❖ Conocimiento en SIDRA: Manejo de listas de espera
- ❖ Extracción informe diario de Sistema SIDRA (perfil ambulatorio).
- ❖ Informes diarios notificación ges:
- ❖ Extracción Base de Datos SIDRA Atención ambulatoria y cerrada.

5.4 Requisitos técnicos obligatorios para desempeñar el cargo

- i) Licencia de Enseñanza Media

5.5 Aspectos Deseables (El no contar con estos requisitos, no necesariamente lo deja fuera del proceso)

- ❖ Apoyo y Disposición con las Jefaturas
- ❖ Proactivo
- ❖ Adoptar a situaciones de Cambios y eventualidades.
- ❖ Capacidad para trabajar bajo presión.

5.6 Principales competencias para el ejercicio del cargo

Algunas de las competencias transversales y específicas que el/la postulante debe tener son:



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

1. Trabajo en equipo: Participa activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración no implique la satisfacción del interés propio.
2. Tolerancia al trabajo bajo presión: Se refiere a la capacidad de desenvolverse en entornos demandantes de resultados. Requiere organizar la conducta y mantener la energía para alcanzar metas específicas sin descuidar el nivel de desempeño a pesar de la presión.
3. Adaptación al cambio: 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.
4. Auto organización: Organiza eficazmente la propia actividad. Establecer las prioridades necesarias. Utilizar el tiempo personal del modo más eficiente posible.
5. Proactividad: Corresponde a la acción desplegada por voluntad propia.
6. Capacidad de aprendizaje: Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.
7. Probidad: Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
8. Compromiso con la organización: Respetar y asumir a cabalidad la visión, misión, valores y objetivos de la organización. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.

6.1. Difusión y Publicación de Pautas:

La Subdirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, realizará la más amplia difusión de las presentes pautas a través de las Oficinas de Personal de la Red, utilizando para este fin el correo electrónico Institucional y la página web del mismo, www.ssvq.cl . Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a partir del día 24 de mayo de 2021.

6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus antecedentes, en el siguiente orden:

- a) Ficha de postulación (según formato entregado por Recursos Humanos)
- b) Currículum Vitae actualizado. (según formato entregado por Recursos Humanos)
- c) Fotocopia legalizada del Certificado de Estudios o fotocopia de Certificado de Estudios visada por la Unidad de Recursos Humanos en caso de postulantes pertenecientes a cualquier establecimiento de la Red del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota (SSVQ). Las personas que no cuenten con este documento y que pertenezcan a cualquier establecimiento del SSVQ, podrán presentar certificado emitido por las Unidades de Recursos Humanos del Establecimiento, en el que conste que el documento original del Certificado fue tenido a la vista y que tiene toda su documentación vigente.
- d) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo, o reporte del SIRH módulo Capacitación visado por la Encargada de Capacitación del Establecimiento para el caso de postulantes pertenecientes a establecimientos de la Red del SSVQ.
- e) Relación de servicios o certificado similar que acredite antigüedad laboral.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

6.3. De la entrega de antecedentes:

Los interesados podrán entregar sus antecedentes a la Unidad de Personal y Rentas del Hospital Geriátrico La Paz de la Tarde, ubicada en Calle Caupolicán N° 198, ciudad de Limache, quien visará la recepción de los mismos, de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. Los antecedentes deberán ser enviados en sobre cerrado, indicando el cargo al que postula o a través de correo electrónico a postulacion.geriatico@redsalud.gov.cl (Por esta vía la información deberá ser enviada en formato PDF y en un solo archivo, indicando en el asunto el cargo al cual postula. En caso de superar la 3era etapa de acuerdo con las pautas de este proceso, deberá presentar obligatoriamente y antes de la entrevista personal, los documentos en formato papel, de no cumplir con esto, quedará automáticamente fuera del proceso). Cualquier duda o consulta, llamar a los anexos Red Minsal 334818; 334819; 334820; 334806 o a los teléfonos directo 033-2294818; 033-2294819; 033-2294820; 033-2294806.

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 las pautas 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.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. De la Comisión de Selección:

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

-) Subdirector/a Administrativo, quien actuará como presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
-) Referente Técnico: Jefe de Estadística cuenta con voz y voto.
-) Representante de Asoc. Fenats Paz de la Tarde, cuenta con voz y voto.
-) Jefa de Personal, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.

a.- La Comisión 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 Administrativo. En ausencia del Presidente, asumirá esta función la Jefa de Calidad y seguridad del paciente de mayor jerarquía en caso de que esta no se encuentre presente, según sea el caso.

c.- Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de ella 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 cuatro etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL Y CAPACITACION	Factor 1: Experiencia Laboral.	Posee más de 1 año de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas.	10	20%	10	12
		Posee más de 6 meses hasta 1 año de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas.	8			
		Posee más de 4 meses hasta 6 meses de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas.	4			
		No posee experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas.	0			
	Factor 2: Estudios y/o Capacitación	Posee más de 60 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 3 años.	10		10	
		Posee entre 40 y hasta 60 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 3 años.	8			
		Posee entre 20 y hasta 40 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o	6			



MINISTERIO DE SALUD
 SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
 HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
 SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

		superior a 5,0 durante los últimos 3 años.				
		No posee capacitaciones pertinentes al cargo	0			
ETAPA 2: CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	Factor 3: Prueba de conocimientos específicos	Calificación final entre 6,1 y 7,0	10	20%	10	7
		Calificación final entre 5,1 y 6,0	7			
		Calificación final entre 4,1 y 5,0	4			
		Calificación final igual a 4,0	1			
		Calificación final inferior a 4,0	0			
ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 4: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe psicolaboral lo define como Recomendable	30	20%	30	10
		Informe psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones	10			
		Informe psicolaboral lo define como No Recomendable	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 5: Evaluación competencias específicas para el cargo.	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	30	40%	30	25
		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	25			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	20			
		Presenta habilidades y competencias para el cargo.	15			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	10			
		Presenta escasas habilidades y No presenta competencias para el cargo.	5			
		No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0			
TOTAL					90	
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO						54

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

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Personal y Rentas del Hospital Geriátrico La Paz de la Tarde 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 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL Y CAPACITACION.

Factor 1: Evaluación de Experiencia Laboral

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Experiencia Laboral	Posee más de 1 año de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas.	10
	Posee más de 6 meses hasta 1 año de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas.	8
	Posee más de 4 meses hasta 6 meses de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas.	4
	No posee experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas.	0

Factor 2: Evaluación de Estudios y/o Capacitación

La asignación de puntaje en este factor se realizará de la siguiente forma:

Estudios y/o Capacitación	Posee más de 60 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 5 años.	10
	Posee entre 40 y hasta 60 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 5 años.	8
	Posee entre 20 y hasta 40 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 5 años.	6
	No posee capacitaciones pertinentes al cargo	0

Nota:

) Se considerará las horas de capacitación acreditadas durante los últimos 5 años

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas de estudios y/o capacitación pertinente al cargo debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación, cuya nota mínima sea de 5,0



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Aquellos certificados que no indiquen o no especifique las horas y calificación o nota de capacitación no serán considerados en la evaluación. Se aceptará como válido, informe de capacitación emitido por SIRH y visado por Encargada/o de Capacitación del Establecimiento, o por la Unidad de Recursos Humanos, para el caso de postulantes pertenecientes a cualquier establecimiento de la Red del SSVQ, de este documento se descontarán las horas de capacitación que no tengan calificación y aquellas que hayan sido calificadas con nota inferior a 5,0

El puntaje mínimo de esta etapa para poder continuar en el proceso es de 12 puntos.

ETAPA 2: CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

Factor 3: Prueba de Conocimientos Específicos

La asignación de puntaje en este factor se realizará de la siguiente forma:

Prueba de Conocimientos Específicos	Calificación final entre 6,1 y 7,0	10
	Calificación final entre 5,1 y 6,0.	7
	Calificación final entre 4,1 y 5,0.	4
	Calificación final igual a 4,0.	1
	Calificación final inferior a 4,0.	0

El puntaje mínimo de esta etapa para poder continuar en el proceso es de 7 puntos.

ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO

Factor 4. 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
Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo.	30
Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	10
Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados como No Recomendables. Los postulantes que superen esta etapa deberán



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

presentar obligatoriamente todos los documentos en papel (aquellos que hayan enviado postulación vía correo electrónico) y tramitar todos los antecedentes para ingreso a la Administración Pública.

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 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO

Factor 5. 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.

Criterio	Puntaje
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	30
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	25
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	20
Presenta habilidades y competencias para el cargo.	15
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	10
Presenta escasas habilidades y No presenta competencias para el cargo.	5
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes de la Comisión de Selección que participe en las entrevistas con voz a 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, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	30
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.1 a 6.5	25



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5.6 a 6.0	20
Presenta habilidades y competencias para el cargo.	5.1 a 5.5	15
Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	4.6 a 5.0	10
Presenta escasas habilidades y No presenta competencias para el cargo.	4.1 a 4.5	5
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	1.0 a 4.0	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de 25 puntos.

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

La ponderación se realizará de acuerdo a los porcentajes expresados en la tabla de evaluación. Conforme a esto, el puntaje máximo ponderado será de 90 puntos, y el puntaje mínimo ponderado para optar al cargo será de 54 puntos.

El diseño de las pautas 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, la Comisión informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo de la Comisión, ésta procederá a enviar al Director del Establecimiento 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.