

**PAUTA DE PROCESO DE SELECCIÓN SUBDIRECTOR/A GESTIÓN
CUIDADO DEL PACIENTE
HOSPITAL JUAN ROSS DE PEÑABLANCA**

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	Subdirector/a Gestión de Cuidado del paciente
Vacantes	01
Calidad Jurídica	Contrata
Dependencia	Dirección Hospital
Lugar de Desempeño	Subdirección Gestión del Cuidado
Jefatura Directa	Director Hospital
Grado	8 EUS
Horario de Trabajo	Diurna 44 horas semanales

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo	A contar del 15 de julio 2021
Recepción de Antecedentes Postulantes	Desde el 15 de julio hasta 23 julio 2021
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	A contar del 26 de julio hasta 30 de julio 2021
Evaluación Técnica	A contar del 02 de agosto hasta 06 agosto de 2021
Evaluación Psicolaboral	A contar del 09 de agosto hasta el 13 de agosto 2021
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	A contar del 16 de agosto 2021
Resolución del proceso	A contar del 23 de agosto 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

- Definir, implementar y desarrollar un modelo de Gestión de Cuidados, en conformidad con las políticas del Ministerio de Salud y lineamientos estratégicos de la Institución para brindar un servicio de calidad que satisfaga las demandas sanitarias del paciente y la comunidad.
- Propiciar la articulación de red de cuidados al interior de la red asistencial.
- Asegurar una atención de Enfermería de calidad, a través de prestación de servicios humanizados, con una eficiente utilización recursos, respondiendo a los estándares profesionales.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	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.
EQUIPO DE TRABAJO	Equipo de Enfermería.

NIVELES DE COORDINACIÓN	INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Directivo del Establecimiento ▪ Unidades/ Servicios Clínicos y Unidades de Apoyo
	EXTERNA DEL ESTABLECIMIENTO – RED SSVQ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Directivo DSSVQ ▪ Subdirecciones Gestión del Cuidado de Alta y de baja complejidad de la red, APS
	EXTERNA AL SSVQ 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:

- Integrar el equipo directivo del HPB, aportando la visión de enfermería en la planificación estratégica de la Institución. Desarrollar y aplicar estrategias requeridas para operacionalizar y concretar los objetivos estratégicos de la Gestión del Cuidado y establecer las políticas de atención de enfermería, definiendo un Modelo de Gestión de Cuidados con enfoque de integralidad y continuidad para su establecimiento, coherente con el modelo impulsado por el Servicio de Salud y el Ministerio de Salud.
- Crear instancias formales de comunicación efectiva entre los diferentes niveles de enfermería.
- Participar y fortalecer la comunicación con la comunidad hospitalaria propiciando y potenciando la participación y el fortalecimiento equipo.
- Formular el Plan Estratégico de Gestión del Cuidado, en concordancia con lineamientos y orientaciones institucionales y de Servicio de Salud.
- Implementar el Nuevo Modelo de Gestión Hospitalaria, en el ámbito de su competencia y como parte de un equipo multidisciplinario, que considera: categorización dependencia riesgo de usuarios, atención progresiva de pacientes y gestión centralizada de camas
- Elaborar, participativamente, el Programa Anual de Gestión del Cuidado para su establecimiento y evaluar su cumplimiento.
- Participar en la formulación presupuestaria global de establecimiento, en lo relativo a la gestión del cuidado.
- Proponer especificaciones técnicas en materia de recursos físicos, insumos, material clínico y equipos necesarios para la gestión del cuidado y estandarizar su uso.
- Establecer mecanismos de coordinación con áreas clínicas y administrativas del hospital, como también con la red del servicio en su conjunto.
- Elaborar, organizar y evaluar, programas de educación e información al paciente, familia y comunidad y satisfacción usuaria, en el ámbito de la enfermería.
- Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que faciliten el control de la gestión.

- Asesorar y formular propuestas al director, subdirectores y jefaturas interdisciplinarias en materias de enfermería.

5.1.3. Asistencial:

- 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, promoviendo la formación de nuevos líderes agentes de cambio.
- Dirigir y evaluar los procesos asistenciales de gestión del cuidado del hospital.
- Diseñar y evaluar la aplicación de protocolos y estándares de calidad.
- Mantener actualizada cartera de servicios de gestión del cuidado del hospital.
- Definir criterios de distribución del personal de enfermería, de acuerdo a necesidades del usuario, que garanticen la calidad y seguridad de sus cuidados.
- Mantener diagnóstico actualizado de necesidades de capacitación y educación continua de los equipos de enfermería y participar en la definición del Plan Anual de Capacitación y formación Continua del personal de enfermería.
- Evaluar el cumplimiento del plan anual de capacitación y formación continua del personal profesional, técnico y auxiliar de enfermería
- Promover la capacitación permanente de los equipos de enfermería, a través de enfermeras supervisoras y Encargados de área.
- Promover desarrollo de programas orientados a mejorar la calidad de vida del personal de enfermería.
- Mantener información actualizada con relación a: dotaciones, estudios de brechas y cargas de trabajo del personal de enfermería
- Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos de gestión del cuidado.
- Cautelar la aplicación de las directrices docente asistenciales emanadas del servicio salud respectivos
- Organizar la actividad docente asistencial, definiendo normas generales y recomendaciones en relación con campos clínicos, funciones docentes de las enfermeras asistenciales y mecanismos de evaluación para tales efectos.
- Impulsar e incentivar estudios e investigaciones en el área de la enfermería
- Calificar el desempeño del personal a cargo.

5.1.4. 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 continúa 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.



Hospital Juana Ross de Peñablanca
Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota

- 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 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 Nº 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 profesional de Enfermero/a.
- Experiencia clínica acreditada en funciones en cargos de jefatura y/o supervisión de equipos de salud, de a lo menos 3 años en Atención cerrada
- Diplomado en Gestión en Salud y/o Gestión del Cuidado y/o Salud Pública.
- Curso o Capacitación en Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS) 80 horas.

6.4 Aspectos deseables para el desempeño del cargo DESEABLES

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

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:

- Compromiso con la Organización
- Probidad
- Orientación a la Eficiencia
- Orientación al Usuario
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Confianza en sí mismo
- Adaptación al Cambio
- Manejo de tecnologías de la información

6.7. Competencias específicas para el ejercicio del cargo:

- Gestión y logro de objetivos
- Liderazgo
- Manejo de crisis y contingencia
- Innovación y mejora continua
- Destreza social
- Flexibilidad
- Toma de decisiones

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

7.1. Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio de Salud 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 y la página web del Servicio www.ssvq.cl, a partir del día 15 de julio 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.
- ✓ Certificado de experiencia clínica acreditada en funciones en cargos de jefatura y/o supervisión de equipos de salud, de a lo menos 3 años en Atención cerrada.



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. Correo electrónico para consultas: seleccionhpb@redsalud.gov.cl

***Para tener en cuenta de ser seleccionado:**

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 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.



Hospital Juana Ross de Peñablanca
Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota

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*, 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.**



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 Juana Ross de Peñablanca, cuenta con voz y voto
 - Representante Gremial de la planta más representativa del Hospital Juana Ross de Peñablanca, en relación al cargo, cuenta con voz y voto.
 - Jefe/a de Unidad de Personal del Hospital Juana Ross de Peñablanca o quien lo represente, quien tiene a su cargo la coordinación del proceso, cuenta con voz:
- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurran 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 MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO	PONDERACIÓN
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%
TOTALES		55 PTS.	30 PTS.	100 %

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	
Experiencia Profesional en funciones clínicas de la atención cerrada de salud	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

Experiencia Profesional en funciones de jefatura	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.

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo	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
Prueba Técnica	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, aplicada a través de una plataforma online, en la que 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
Adecuación Psicolaboral al cargo	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
Evaluación 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 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



Hospital Juana Ross de Peñablanca
Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota

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.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el/la Coordinador del Proceso de selección informará los resultados a los/as 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 Juana Ross de Peñablanca 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.

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 3 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