

PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO EXTERNO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES TERAPEUTA OCUPACIONAL HOSPITALIZACIÓN DE CUIDADOS INTENSIVOS PSIQUIÁTRICOS – SUBDIRECCIÓN MÉDICA

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	Terapeuta Ocupacional
Vacantes	02
Grado (E.U.S.)	12° EUS
Lugar de Desempeño	Unidad Hospitalización de Cuidados Intensivos Psiquiátricos – Hospital Biprovincial Quillota-Petorca
Dependencia	Subdirección Médica
Horario de Trabajo	Diurno, 44 hrs. semanales

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Externo . Difusión en la página del Hospital (www.hospitalquillotapetorca.cl), del Servicio (www.ssvq.cl) y empleos públicos (www.empleospublicos.cl).	09 de noviembre 2023
Recepción de Antecedentes Postulantes	Desde el 09 al 15 de noviembre 2023
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Desde el 16 al 21 de noviembre de 2023
Evaluación Técnica	Desde el 22 al 24 de noviembre 2023
Evaluación Psicolaboral	Desde el 27 de noviembre al 01 diciembre 2023
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Desde el 04 al 06 diciembre 2023
Resolución del proceso	A contar del 07 de diciembre 2023

El presente cronograma del proceso es referencial, **puede sufrir modificaciones.**

3. OBJETIVO DEL CARGO

Desempeñar la función de Terapeuta ocupacional en la Unidad de Hospitalización de Cuidados Intensivos en Psiquiatría Adultos, efectuando diagnóstico, evaluación y tratamiento individual y grupal, desde el área ocupacional de cada usuario/a y familia y/o referente significativo/a.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Hospitalización de Cuidados Intensivo Psiquiátricos de la Subdirección Médica del Hospital Biprovincial Quillota Petorca.
EQUIPO DE TRABAJO	Equipo conformado por Médico Jefe UHCIP, Psiquiatras UHCIP, Profesionales, Técnicos, Administrativos(as) y personal Auxiliar de Servicio.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Realizar evaluación del funcionamiento ocupacional a lo largo de todo el curso de vida adulto: evaluar habilidades cognitivas, sociales, motoras, actividades de la vida diaria básicas, instrumentales y avanzadas, uso de ayudas técnicas, uso de tiempo libre, historia ocupacional. Evaluación pre-vocacional, evaluación de perfil laboral.
- Realizar diagnóstico del nivel de desempeño ocupacional: determinar grado de discapacidad o capacidad funcional.
- Participar en evaluación y diagnóstico social, familiar y comunitario
- Definir área de intervención: estimular, desarrollar y entrenar habilidades motoras, sensoriales, cognitivas, fomentar adaptación e inclusión social, fomentar actividades productivas, fomentar actividades de tiempo libre.
- Planificar Tratamiento: determinar áreas de intervención prioritarias y especificar secuencia operativa de intervención, definir prestaciones integrales de terapia ocupacional, definir procedimientos a realizar en conjunto con el equipo interdisciplinario.
- Implementar plan de tratamiento: aplicar estrategias de intervención individual y/o grupal, según evaluación, favoreciendo el máximo de independencia y autonomía en personas con tratamiento. Aplicar estrategias de intervención a la familia y/o red de apoyo, favorecer la integración de personas al tratamiento, gestionar actividades, apoyar procesos de inclusión laboral.
- Elaborar e implementar rutina diaria de la unidad, semana y fin de semana, a través de talleres que apunten al desarrollo de las competencias e intereses de los/as usuarios/as, de manera de coordinar con las intervenciones del resto del equipo y actividades propias de este.
- Monitorear estado de avance del proceso terapéutico de las personas atendidas.
- Apoyar en la reevaluación periódica del cumplimiento de objetivos propuestos en el Plan de Tratamiento Integral.

- Llevar a cabo actividades administrativas pertinentes al quehacer en la UHCIP (registros diarios estadísticos, fichas clínicas y todo lo derivado de gestión administrativa relacionada con la atención de las personas y sus familias).
- Participar en reuniones de coordinación y colaboración con otros equipos de la Red, de acuerdo al Protocolo de Referencia y Contrareferencia de los casos.
- Participar en la capacitación del personal del Equipo y otros equipos de la Red.
- Desarrollar actividades docente-asistenciales de acuerdo a convenios vigentes.
- Participar en la elaboración y ejecución de las actividades del Plan de Autocuidado para el equipo.
- Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le sean expresamente encomendadas por su jefatura directa en concordancia con la naturaleza de sus funciones.

6. REQUISITOS

6.1 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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
No obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.
- 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Nota:

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o, nuestra institución tiene el deber de consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que el Hospital San Martín de Quillota/ Hospital Biprovincial Quillota Petorca proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

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 de Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, 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 de Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

6.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- Título Profesional de Terapeuta Ocupacional, otorgado por una institución reconocida por el Estado.
- Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud.
- Experiencia laboral de al menos 2 años en unidades de salud mental.
- 60 horas de Capacitación en alguna de las siguientes temáticas: Marco de Trabajo para la Práctica: dominio y proceso (AOTA), Rehabilitación cognitiva, Constructos de diagnóstico de salud mental (DSM V, CIE 10), modelo cognitivo conductual, modelo de redes, modelo de salud mental comunitario, modelo ecológico, modelo sistémico familiar y Modelo de Ocupación Humana, Modelo Comunitario y afines.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con Niños, Niñas y Adolescentes.

6.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Modelo de Ocupación Humana, Modelo Comunitario y afines.
- Marco de Trabajo para la Práctica: dominio y proceso (AOTA).
- Rehabilitación Cognitiva.
- Conocimiento estatuto administrativo.
- Conocimiento sobre normativa en materia de probidad, ética pública, transparencia y gestión pública.

- Conocimiento del Instructivo presidencial sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el estado.
- Manejo de conceptos generales sobre gestión en Red.
- Conocimientos sobre ley de deberes y derechos Ley 20.584 y 21.331.
- Conocimiento sobre Plan Nacional de Salud Mental y Psiquiatría.
- Manejo Microsoft office nivel usuario.
- Otras normas o leyes relacionadas con salud mental.
- Capacitación en abordaje de Consumo de Drogas.
- Capacitación en Intervención Temprana en Psicosis.
- Teoría Modelo de Ocupación Humana (MOHO)
- Perspectivas de Integración Sensorial (nivel 1).
- Rehabilitación psicosocial
- Otras especializaciones a fines al área de salud mental.
- Curso IAAS 21 horas o avanzado.
- Curso RCP 21 horas o avanzado.

6.5 Competencias transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Adaptación al cambio
4. Trabajo en equipo
5. Comunicación efectiva

6.5 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Planificación y organización
2. Destreza social
3. Pro actividad
4. Tolerancia a situaciones críticas
5. Resolución de problemas

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

7.1 Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y desarrollo de personas del Hospital San Martín de Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Externo**, publicando la Pauta del Concurso en la página web del Hospital (www.hospitalquillotapetroca.cl), del Servicio (www.ssvq.cl) y empleos públicos (www.empleospublicos.cl) a partir del **09 de noviembre 2023**.

7.2 Antecedentes

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

LISTADO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR		OK
1	Curriculum Vitae actualizado	
2	Fotocopia de carnet por ambos lados o, acto administrativo o resolución que concede permiso de residencia, en caso de ser extranjera/o	
3	Declaración jurada simple de ingreso a la administración pública (emitido por defecto en el portal de empleos públicos al postular)	
4	Fotocopia simple de Título pertinente al cargo	
5	Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud, en caso que corresponda. (https://rmpi.superdesalud.gob.cl/#) (adjuntar en otros)	
6	Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación (señaladas en el punto 6.3 y 6.4). Deben ser entregados con firmas y timbres correspondientes, y solo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos de 5 años al momento de postulación del proceso.	
7	Certificado que acredite relación laboral y <u>Certificado de experiencia laboral específica</u> que detalle cargo, funciones y periodo desempeñado (formato empleos públicos). Debe indicar fecha de inicio y término de cada uno de los cargos desempeñados, debidamente firmado por quien corresponda.	
8	Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA (https://inhabilidades.srcei.cl/Conslnhab/consultainhabilidad.do)	

La presente tabla usted podrá imprimirla y utilizarla para hacer la revisión de los documentos solicitados por el presente proceso.

- Serán **eliminados** del concurso los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados.
- Nota: En caso de ser solicitado adjuntar más de un documento en "otros", deberá subir en **un solo archivo PDF**.
- 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

Los/as interesados/as podrán postular solo en la página de empleos públicos (www.empleospublicos.cl). Se recibirán antecedentes en dicha página para este proceso, **el 09 al 14 de noviembre 2023** hasta las 23:59 hrs.

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

Consultas escribir a : reclutamientohbq@redsalud.gov.cl o al anexo 338134.

***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, debe solicitar documentación a Unidad de Personal con el fin de garantizar claridad en la entrega de información. Este documento debe indicar que la información entregada es para dar cumplimiento al Artículo 12 de la Ley 18.834.

Para obtener este antecedente tiene dos alternativas:

- El certificado puede emitirlo una institución de salud pública, para esto la Unidad de Personal 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.
- El certificado puede emitirlo una institución de salud 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.

3. Certificación de Estudios (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos). Este debe ser el documento original, y en el caso de ser documento online debe contener código verificador. En el caso de que la Licencia de Enseñanza Media no figure en los registros del MINEDUC, la persona debe presentar la Licencia de Enseñanza Media original, además de copia legalizada ante notario.

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. Este debe ser el documento original, y en el caso de ser documento online debe contener código verificador.

- Si usted es chileno/a, debe adjuntar el documento antes señalado, además de documento original emitido por la Universidad u Organismo competente que acredite el número de semestres cursados y aprobados para la obtención del título profesional o técnico, además de certificados de experiencia presentados en proceso de oposición de antecedentes en el que quedó seleccionado. Lo anterior, para dar cumplimiento al DFL N°8 del 2017 que fija Planta de Personal del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota.
 - Si usted es extranjero/a y cuenta con conocimientos especiales para desempeñarse en el cargo, debe adjuntar los siguientes documentos:
 - En el caso de ser Técnico o Profesional, adjuntar el documento antes señalado el cual debe haber obtenido el reconocimiento, revalidación o convalidación del respectivo Diploma por la Universidad de Chile, conforme a lo previsto en el artículo 6° del decreto con fuerza de ley N°153, de 1981 del Ministerio de Educación; o en el caso de títulos técnicos obtenidos en el extranjero estos deben estar circunscritos a lo establecido en los tratados o convenios que celebre Chile con otros países.
 - Si usted es Médico, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile. Además, deberá haber rendido y aprobado el Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1° 5.
5. **Declaración Jurada Simple**, sobre cumplimiento de artículo 12 del Estatuto Administrativo sobre requisitos de ingreso a la Administración Pública. Dicho formulario lo puede descargar desde www.empleospublicos.cl o se entregará en Unidad de Personal.
 6. **Certificado de antecedentes**, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 7. **Cédula 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 y señalar el valor UF del plan contratado.
 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.
 12. **Certificado de inhabilidades para trabajar con menores**, según corresponda.

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 se le solicitará su hoja de vida y relación de servicio. 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.

-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 personal. En caso de presentar documentación de forma tardía se generará un retraso en el pago según el plazo de procesos internos del hospital.

Cualquier duda ante los antecedentes señalados, en el caso de usted quedar seleccionado, puede comunicarse al anexo 338134.

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:

- Subdirección del cargo. Cuenta con voz y voto.
 - Encargado Unidad. Cuenta con voz y voto.
 - Referente Técnico. Cuenta con voz
 - Representante gremial con mayoría representativa. Cuenta con voz y voto.
 - Representante de Gestión y Desarrollo de Personas. Cuenta con voz
 - Representante gremial (otros). Cuenta con voz
- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes con voto. 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 la Jefatura del cargo.
- 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 tres etapas:

1. ETAPA 0: Admisibilidad
2. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(20%)**
3. ETAPA 2: Evaluación Técnica **(15%)**
4. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo **(30%)**
5. ETAPA 4: Evaluación de Competencias **(35%)**

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, la cual contendrá datos sobre la aplicación de la etapa correspondiente; en caso de no confirmar asistencia y/o acusar recibo, se dará por entendido que el/la postulante **desiste del proceso**, culminando su participación.

9.2 Descripción de las Etapas

ETAPA 0: Admisibilidad

En esta etapa se revisarán todos los antecedentes presentados por cada postulante, lo que determinará si cumple con lo mínimo legal/específico para avanzar a la siguiente etapa. El método de evaluación, en este caso, será la verificación de los documentos presentados en su postulación y si corresponden o no con lo indicado en el punto 7.2 de la presente pauta.

De no presentarse la totalidad de documentos solicitados, el/la postulante será clasificado/a como No Admisible, culminando su participación en el proceso.

ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación (20%).

Factor 1: Presenta Título y Certificado inscripción Superintendencia de Salud

		Puntaje
Estudios	Posee	10
	No posee	0

El puntaje mínimo de aprobación para aprobar este factor es de **10 puntos**.

Factor 2: Experiencia Profesional previa en Sector Público y/o Privado (en relación al punto 6.3)

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en Sector Público/Privado en funciones clínicas de Salud Mental.	Posee experiencia en funciones atingentes superior a 3 años (carrera 10 semestres) / superior a 4 años (carrera 8 semestres).	10
	Posee experiencia en funciones atingentes desde 2 años 6 meses 1 día a 3 años (carrera 10 semestres) / desde 3 años y 6 meses a 4 años (carrera 8 semestres).	7
	Posee experiencia en funciones atingentes desde 2 años a 2 años 6 meses (carrera 10 semestres) / desde 3 años a 3 años y 6 meses (carrera 8 semestres).	4
	Posee experiencia en funciones atingentes inferior a 2 años (carrera 10 semestres) o 3 años (carrera 8 semestres).	0

El puntaje mínimo de aprobación para aprobar este factor es de **4 puntos**.

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.3 y 6.4)	Posee más de 101 horas de capacitaciones pertinentes al cargo y pos títulos .	10
	Posee más de 101 horas de capacitaciones pertinentes al cargo.	7
	Posee entre 60 y 100 horas de capacitaciones pertinentes al cargo.	4
	No acredita 60 horas de capacitaciones atingentes al cargo.	0

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación en materias pertinentes al cargo, debidamente aprobadas y realizadas dentro de los últimos 5 años al momento de la postulación. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

Deberán estar efectivamente certificadas por el Establecimiento respectivo, por una entidad educacional reconocida por el Ministerio de Educación o por algún Centro de Capacitación u oferente reconocido por SENCE. Se considerarán las horas pedagógicas de Capacitación realizadas.

Aquellos certificados que no indiquen o especifique las horas de capacitación no serán considerados en la evaluación.

El puntaje mínimo de aprobación para aprobar este factor es de **4 puntos**.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **18 puntos**.

ETAPA 2: Evaluación Técnica (15%)

Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
Prueba Técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5	7
	Nota entre 5.5 y 5.9	5
	Nota entre 5.0 y 5.4	3
	Nota inferior a 5.0	0

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

Tras realizar esta etapa y una vez que el/la coordinador/a haya notificado a postulantes si continúan o no en el proceso, los postulantes contarán con tres días hábiles para solicitar revisión de la evaluación, la cual será programada una vez finalice este periodo. Esta será la única instancia en la que postulantes podrán revisar documento, respuestas y corrección, teniendo la posibilidad de manifestar disconformidad en relación a preguntas y respuestas correctas, existiendo la posibilidad de re evaluación por referente técnico, si corresponde.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **3 puntos**.

ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%).

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.

Los resultados de esta Evaluación tendrán una vigencia de 6 meses a contar del día que se realice, por lo cual pueden ser utilizados en caso de postular a otro proceso de oposición de antecedentes en el

Hospital durante el plazo antes mencionado. Así mismo, en el caso de que el postulante haya participado en un proceso de oposición de antecedentes con anterioridad, dentro de la cantidad de meses antes señalada, se utilizará dicho resultado para el presente proceso.

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

ETAPA 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo (35%)

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

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 **3 puntos**.

10. PORCENTAJE CUMPLIMIENTO MINIMO POSTULANTE IDONEO

Para ser considerado como postulante idóneo, el (la) postulante deberá obtener un puntaje final igual o superior al 60% de cumplimiento de los factores evaluados. De lo contrario, quedará fuera del proceso de selección, dependiendo de lo que acuerde la Comisión de Selección.

11. 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.

12. 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 Curriculum. Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del **plazo de un mes**. Posterior a ello serán eliminados.

13. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del Comité de Selección éste procederá a enviar al Director/a del Hospital San Martín de Quillota los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo decidir por algún/os postulante/s propuesto/s o declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

En el caso de que un postulante quede seleccionado, este estará tres meses en periodo de prueba, en los cuales se evaluará si efectivamente se adecúa al perfil del cargo. Una vez pasado ese periodo la jefatura si lo considera pertinente determinará si se debe realizar la contratación anual o si solicitará una prórroga del periodo de evaluación, el cual puede extenderse hasta 3 meses. Independiente de la decisión, la jefatura directa será la responsable de notificar a la Unidad de Personal cómo proceder una vez transcurridos **dos meses de prueba**.

En la situación de que el/la postulante seleccionado/a no acepte carta de oferta enviada por Coordinador/a del proceso, y existan otros postulantes que cuenten con el puntaje para ser considerados idóneos, se propondrá que la siguiente persona con mayor puntaje ocupe la vacante.

En caso de que el Hospital 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.