



PAUTA PARA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES RECLUTAMIENTO INTERNO SSVQ

1. ANTECEDENTES GENERALES.

Las siguiente Pauta regulará el llamado a proceso para proveer el cargo de:

| | |
|---------------------------|------------------------------------|
| Cargo | JEFE DE SERVICIOS GENERALES |
| Vacantes | 01 |
| Grado (E.U.S.) | 14° |
| Calidad Jurídica | CONTRATA |
| Lugar de desempeño | HOSPITAL SANTO TOMAS DE LIMACHE |
| Unidad | SERVICIOS GENERALES |
| Dependencia | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO |

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

| Hitos | Fechas |
|---|--|
| Difusión a las oficinas de personal del SSVQ, publicación página www.ssvq.cl | Desde el 04 hasta el 12 de noviembre de 2021 |
| Recepción de antecedentes | Desde el 08 al 12 de noviembre de 2021 |
| Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular) | 16 de noviembre 2021 |
| Evaluación Psicolaboral | Desde el 17 al 24 de noviembre de septiembre de 2021 |
| Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección | 17 de noviembre |
| Resolución del proceso | 26 de noviembre de 2021 |

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.



3. OBJETIVOS DEL CARGO.

- Asegurar la provisión de servicios generales para el funcionamiento de la institución, tales como de lavandería, mantenimiento, aseo, y otros de similar naturaleza, necesarios para el normal y seguro funcionamiento del establecimiento.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la gestión de su Unidad, tanto del Recurso Humano como de los Recursos Físicos, así como también la Gestión de Calidad de su área.
- Contribuir al cumplimiento de la Misión del establecimiento y de los Compromisos de Gestión institucionales.

4. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO.

- Liderar el equipo de Servicios Generales dentro de su línea jerárquica.
- Dirigir, distribuir, evaluar y calificar al personal de su Unidad de acuerdo a las necesidades del servicio y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Programar, dirigir y evaluar los procesos involucrados en las diversas labores asociadas a mantenimiento, lavandería, aseo, y otros de similar naturaleza de su competencia.
- Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de aseo, saneamiento básico local, construcción y mantenimiento de áreas verdes necesarias para procurar asegurar óptimas condiciones ambientales del establecimiento.
- Organizar, programar, dirigir, supervisar y controlar las labores de mantención de equipos industriales, instalaciones y planta física del establecimiento, para asegurar el adecuado funcionamiento de los mismos.
- Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas y protocolos que faciliten el control de la gestión.
- Coordinar y supervisar las labores del personal de Lavandería, de Aseo y de Mantenimiento, así como evaluar el cumplimiento de las operaciones de estas áreas.
- Control y supervisión de las actividades programadas anualmente.
- Referente y encargado de servicio externo de vigilancia
- Encargado de cumplimiento, control y supervisión en materia de REAS.
- Actuar como referente técnico en la adquisición de insumos y equipamiento para mantenimiento.
- Encargado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Instalaciones Industriales y del Plan de Contingencia Eléctrica y Agua Potable, del Establecimiento.
- Mantener registro escrito, valorizado y fichas de mantenimientos preventivos y correctivos de instalaciones industriales del Establecimiento.
- Desempeñar las demás funciones y tareas que el Director o el Subdirector Administrativo del Establecimiento, le encomienden en las materias de su competencia.

5. REQUISITOS.

5.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12º de la Ley 18.834:

- a) Ser ciudadano.



- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

5.2 Requisitos Específicos para el cargo:

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

- Título Profesional de una carrera de a lo menos 10 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 un año en el sector público o privado.
- Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años en el sector público o privado.

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo (Excluyente):

Título Profesional de Ingeniero Industrial, Ingeniero Logístico, Ingeniero en mantención de equipamiento industrial o automotriz, Ingeniero Mecánico, Ingeniero civil mecánico o industrial, Ingeniero en Maquinaria y Vehículos Automotrices, Ingeniero en Prevención de Riesgos, u otro título profesional acorde u homologable.

5.4 Aspectos Deseables:

- Experiencia previa laboral en áreas de gestión de servicios generales, mínimo de 2 años.
- Experiencia en la supervisión del funcionamiento de Equipos y Maquinaria Industrial.
- Experiencia previa en el sector público mínima de 1 año.
- Haber ejercido la gestión y supervisión de equipos de personas por un periodo no inferior a 2 años.
- Capacitación en Gestión Administrativa o pertinente a la Administración de Servicios Generales.

5.5 Competencias transversales del funcionario público

- **Alto grado de Compromiso con la organización:** ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos del Consejo. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
- **Tener una intachable conducta en cuanto a Probidad:** ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

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

5.7 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo

- **Auto organización:** organizar eficazmente la propia actividad, establecer las prioridades necesarias y utilizar el tiempo personal del modo más eficiente posible para el cumplimiento de objetivos.
- **Liderazgo:** capacidad de guiar, orientar y persuadir a un grupo de personas hacia los objetivos y metas de la organización, inculcando un sentido de compromiso y autoridad personal, motivando la participación, manteniendo un clima ameno de colaboración y compromiso.
- **Manejo de conflictos, crisis y contingencias:** capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público mediante la negociación o la selección de alternativas.
- **Relaciones interpersonales:** consiste en actuar y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contacto con distintas personas.
- **Resolución de problemas:** habilidad para la búsqueda de soluciones prácticas a soluciones problemas o conflictivas, involucra la capacidad de manejar clientes difíciles y requerimientos complejos.
- **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.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1. Difusión y Publicación de la Pauta:



La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio www.ssvq.cl y el correo masivo de la Unidad de Ciclo de Vida.

6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

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

1. Ficha de Postulación y CV Ciego en formato del SSVQ.
2. Certificado que acredite nivel educacional, acorde al cargo de acuerdo a lo descrito en el (punto 5.3).
3. Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo a lo que indican los aspectos obligatorios de esta pauta (punto 5.2) y deseables de esta Pauta (punto 5.4).
4. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación, Postítulos y/o postgrados realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo con lo descrito en el punto 5.4 de esta Pauta.
5. Certificado de relación de Servicios o Certificado que acredite vínculo laboral vigente con algún establecimiento del SSVQ.

El cumplimiento cabal de los certificados que se solicita, será considerado un requisito de admisibilidad del proceso.

6.3 De la entrega de antecedentes:

Se informa a los postulantes, que podrán entregar sus antecedentes en la Oficina de Partes del Hospital Santo Tomás de Limache, ubicada en Calle Carelmapu S/N, ciudad de Limache o al correo electrónico tatiana.castillo@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. Cualquier duda o consulta, llamar a los anexos Red Minsal 333783 o al teléfono directo 033-2293783.

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.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.



El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a tatiana.castillo@redsalud.gov.cl

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. De la Comisión de Selección:

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

- Subdirector Administrativo del Hospital Santo Tomás de Limache, cuenta con voz y voto, quien actuará como presidente de la comisión.
- Subdirección Médica del Hospital Santo Tomás de Limache, cuenta con voz y voto.
- Representante de la Subdirección operativa del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.
- FEDEPRUS, cuenta con voz y voto.
- Jefa de Recursos Humanos del establecimiento, quien tiene a su cargo la coordinación del proceso, cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por el Subdirector Médico del establecimiento. En ausencia del presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

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

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

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

8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.

¹ Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de las presentes bases de postulación.

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

9.1 Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

| ETAPAS | FACTOR | CRITERIO | PTJE | PONDERACION (%) | PTAJE MÁXIMO POR FACTOR | PTJE MINIMO APROBACION ETAPA |
|---|---|--|------|-----------------|-------------------------|------------------------------|
| ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR, EXPERIENCIA y CAPACITACION | Factor 1: Experiencia profesional en gestión de SS.GG | Poseer experiencia profesional de 2 años en funciones de gestión de gestión de SS.GG. | 5 | 35% | 5 | 14 |
| | | Poseer experiencia profesional entre 1 año 11 meses y 1 año, en funciones de gestión de SSGG. | 3 | | | |
| | | Poseer experiencia profesional hasta 1 año, en funciones de gestión de SSGG. | 1 | | | |
| | | No poseer experiencia profesional previa relacionada al cargo en funciones de gestión de SSGG. | 0 | | | |
| | Factor 2: Experiencia previa relacionada con equipos industriales | Posee experiencia en la supervisión del uso y mantenimiento de Autoclaves, Grupos Electrógenos, Equipos y Maquinaria Industrial. | 3 | | 3 | |
| | | No posee experiencia en este rubro. | 0 | | | |
| | Factor 3: Experiencia previa como jefatura | Posee experiencia en la gestión y supervisión de equipos de personas por un periodo de 2 años o más años. | 5 | | 5 | |
| | | Posee experiencia en la gestión y supervisión de equipos de personas por un periodo de 1 año 11 meses y 1 año. | 3 | | | |
| | | Posee experiencia inferior a 1 año en la gestión y supervisión de equipos de personas. | 1 | | | |
| | | No posee experiencia previa en la gestión y supervisión de equipos de personas. | 0 | | | |
| | Factor 4: Experiencia en el sector público | Posee experiencia en el sector público de 2 o más años. | 3 | | 3 | |
| | | Posee experiencia en el sector público inferior a 2 años | 1 | | | |
| | | No posee experiencia en el sector publico | 0 | | | |
| | Factor 5: Formación o | Posee 200 o más horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 10 | | 10 | |

| | | | | | | |
|--|--|--|----|------|----|----|
| | Capacitación en temáticas asociadas a la gestión SS.GG | Posee entre 199 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 7 | | | |
| | | Posee entre 149 y 100 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 5 | | | |
| | | Posee entre 99 y 50 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 3 | | | |
| | | Posee menos de 50 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 1 | | | |
| | | No posee horas de capacitación. | 0 | | | |
| ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO | Factor 6: Adecuación psicolaboral al cargo | Entrevista y Test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo. | 10 | 25% | 10 | 5 |
| | | Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable con observaciones para el cargo. | 5 | | | |
| | | Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo. | 0 | | | |
| ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO | Factor 7: Evaluación competencias específicas para el cargo | Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 10 | 40% | 10 | 5 |
| | | Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 5 | | | |
| | | Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo. | 3 | | | |
| | | No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo. | 0 | | | |
| TOTAL | | | | 100% | 46 | |
| PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO | | | | | | 24 |

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

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, deberá aprobar cada una de las etapas del proceso.

9.2 Descripción de las Etapas.

Etapa 1: Evaluación curricular estudios de formación educacional, experiencia laboral y capacitación

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Factor 1: Experiencia profesional en funciones de gestión de SS.GG



| CRITERIO | PUNTAJE |
|--|---------|
| Poseer experiencia de dos años en funciones de gestión de SS.GG | 5 |
| Poseer experiencia profesional entre 1 años 11 meses y 1 años, en funciones de gestión de SSGG | 3 |
| Poseer experiencia profesional hasta 1 año, en funciones de gestión de SSGG | 1 |
| No poseer experiencia profesional previa relacionada al cargo en funciones de gestión de SSGG. | 0 |

Se entenderá por funciones de gestión de servicios generales, el haberse desempeñado en labores de planificación, organización y control de tareas de mantenimiento, aseo y supervisión de equipos logísticos para el funcionamiento industrial de un establecimiento hospitalario.

Factor 2: Experiencia en el manejo de equipos industriales:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|--|---------|
| Poseer experiencia en la supervisión del uso y mantenimiento de Autoclaves, Grupos Electrónicos, Equipos y Maquinaria Industrial. | 3 |
| No poseer experiencia en la supervisión del uso y mantenimiento de Autoclaves, Grupos Electrónicos, Equipos y Maquinaria Industrial. | 0 |

Factor 3: Experiencia como jefatura:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|--|---------|
| Poseer experiencia en la gestión y supervisión de equipos de personas por un periodo de dos o más años | 5 |
| Poseer experiencia en la gestión y supervisión de equipos de personas por un periodo de 1 año 11 meses y 1 año | 3 |
| Poseer experiencia en la gestión y supervisión de equipos de personas inferior a 1 año | 1 |
| No poseer experiencia como jefatura | 0 |

Factor 4: Experiencia en el sector público:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|--|---------|
| Posee experiencia en el sector público de 2 o más años. | 3 |
| Posee experiencia en el sector público inferior a 2 años | 1 |
| No posee experiencia en el sector publico | 0 |

Factor 5: Formación o Capacitación certificada y aprobada en temáticas de Gestión de SS.GG.:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|----------|---------|
|----------|---------|



| | |
|---|----|
| Presentar desde 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 10 |
| Posee entre 199 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 7 |
| Posee entre 149 y 100 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 5 |
| Posee entre 99 y 50 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 3 |
| Presentar menos de 50 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 1 |
| No presenta horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de SS.GG | 0 |

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

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

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa para poder continuar en el proceso es de **14 puntos**.

Se seleccionarán los cinco mejores puntajes de los candidatos que aprueben la Etapa 1 para seguir participando en la siguiente etapa. Si de estos cinco postulantes, no se obtuvieran candidatos idóneos al final del proceso, se procederá a considerar a los cinco siguientes mejores puntajes que hayan aprobado la primera Etapa del proceso.

Etapa 2: Adecuación psicolaboral al cargo.

Factor 6. Adecuación Psicolaboral al cargo:

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

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

| CRITERIO | PUNTAJE |
|--|---------|
| Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo. | 10 |
| Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable con observaciones para el cargo. | 5 |
| Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo. | 0 |

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de **5 puntos**.

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

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

Etapa 3: Evaluación de competencias específicas para el cargo

Factor 7: Evaluación competencias específicas para el cargo:

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

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

| FORMA DE EVALUACIÓN | NOTAS | PUNTAJE BRUTO |
|--|-----------|---------------|
| Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 6.6 a 7.0 | 10 |
| Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 5.6 a 6.5 | 5 |
| Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo. | 5.0 a 5.5 | 3 |
| No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo. | 1.0 a 4.9 | 0 |

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

10. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico señalado en sus antecedentes curriculares.

11. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del comité, ésta procederá a enviar a la Directora del Establecimiento los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

La Directora, podrá decidir por algunos(as) de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución.

Se informa a los interesados que quien resulte seleccionado/a será contratado, en primera instancia, por un periodo de Empleo a prueba por un periodo de 3 meses, el que será renovado o no, de acuerdo con la evaluación de su desempeño.



**MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE**

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.