



PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN DEL CUIDADO HOSPITAL SANTO TOMAS DE LIMACHE

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Subdirector/a Gestión de Cuidado del Paciente
Vacante	01
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	Diurna 44 horas semanales
Grado	8 E.U.S.
Lugar de desempeño	Hospital Santo Tomás de Limache
Dependencia	Director(a) del Hospital

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES¹.

HITOS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo	07 de junio al 14 de junio
Recepción de Antecedentes Postulantes	07 de junio al 14 de junio
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	15 y 16 de junio
Evaluación Técnica	20 de junio
Evaluación Psicolaboral	21 al 23 de junio
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	27 de junio
Resolución del proceso	29 de junio

¹ El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico y página web del SSVQ.



3. OBJETIVOS (cuál es la finalidad del cargo)

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

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES (funciones que realiza para cumplir el objetivo 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.

4.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS POR ÁMBITO DE LA ENFERMERÍA:

4.1.1 Gestión:

- Participar activamente en el equipo directivo del establecimiento, promoviendo el trabajo participativo y articulación con otras subdirecciones.
- Elaborar el Plan Estratégico de Gestión del Cuidado, en concordancia con lineamientos y orientaciones institucionales, del Servicio de Salud y Ministeriales.
- Actualizar y/o elaborar Manual de Organización de la Gestión del Cuidado del Establecimiento, identificando los perfiles de cargo, funciones y actividades del personal de su dependencia.
- Mantener, actualizar y difundir manuales, protocolos y orientaciones técnicas de enfermería.
- Monitoreo de indicadores propios de enfermería, que permitan evaluar el impacto y calidad de los cuidados.



- Mantener actualizada la cartera de prestaciones de enfermería del establecimiento.
- Coordinar, supervisar y controlar la administración del Recurso Humano de las áreas de su dependencia.
- Calificar al personal de su dependencia jerárquica directa.
- Velar por la correcta administración recursos físicos y materiales de las áreas de su dependencia.
- Coordinación y comunicación permanente con los equipos de trabajo, mediante herramientas de gestión tal como reuniones periódicas, debidamente programadas, entrevistas, etc.
- Mantener información actualizada con relación a: dotaciones, estudios de brechas y cargas de trabajo del personal de enfermería
- Participar en la formulación presupuestaria global del establecimiento, en lo relativo a la gestión del cuidado.
- Cumplimiento de indicaciones emanadas de su jefatura directa en concordancia con su rol de gestor del cuidado.
- Colaborar activamente con la Oficina de Calidad y Seguridad del paciente de manera de organizar las tareas para el cumplimiento de los requisitos para la reacreditación del establecimiento.

4.1.2. Asistencial:

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

4.1.3. Retribución asistencial docente, Investigación y Capacitación:



<ul style="list-style-type: none">• Cautelar la aplicación de las directrices docente asistenciales emanadas del desde el Servicio de Salud.• Promover y organizar en conjunto con enfermeros supervisores, la capacitación continua de los equipos de enfermería.
<ul style="list-style-type: none">• Mantener actualizado el diagnóstico de necesidades de capacitación y educación de los equipos de enfermería.• Evaluar el cumplimiento del plan anual de capacitación y formación continua del personal profesional, técnico y auxiliar de enfermería.• Promover desarrollo de programas orientados a mejorar la calidad de vida del personal de enfermería.• Elaborar, organizar y evaluar, programas de educación e información al paciente, familia y comunidad y satisfacción usuaria, en el ámbito de la enfermería.• Impulsar e incentivar estudios e investigaciones en el área de la enfermería• Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que faciliten el control de la gestión• Colaborar en la gestión RAD del establecimiento• Supervisar el cumplimiento de los requisitos del Programa RAD y Prácticas Profesionales en su ámbito de competencia.

5. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

a) Hospital Santo Tomás de Limache

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
-------------------------	---



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA
Unidad de Ciclo de Vida Laboral

	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
	<input type="checkbox"/> SEREMI DE SALUD Región de Valparaíso <input type="checkbox"/> Superintendencia de Salud Región de Valparaíso <input type="checkbox"/> Otros SS.PP.

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 y en la ley 21.325 que modifica el artículo 12 del estatuto administrativo.

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia definitiva.
- 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
Unidad de Ciclo de Vida Laboral

6.2. Requisitos Específicos:

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

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

6.3. Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo (EXCLUYENTES)

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

6.4. Aspectos deseables para el desempeño del cargo

- Curso de Reanimación Cardipulmonar
- Capacitación en Gestión y Desarrollo de Personas.
- Capacitación en habilidades directivas y/o liderazgo de equipos
- Conocimiento de la red asistencial y Modelo de Gestión en red

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
- Orientación a la Eficacia
- Orientación al Usuario
- Probidad

6.7. Competencias específicas para el ejercicio del cargo:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Liderazgo
- Negociación
- Toma de Decisiones
- Visión Estratégica

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

7.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio realizará la más amplia difusión de la presente Pauta del proceso de selección a través del correo electrónico masivo institucional de la SGDP, el portal www.empleospublicos.cl y la página web del Servicio www.ssvq.cl. Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a partir del día 07 de junio 2022.

7.2. 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:

- 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 de acuerdo a lo indicado en el punto 6.2 de esta pauta.
- 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.

Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de “CV online” del Portal de Empleos Públicos, disponible en su cuenta personal en “mis datos”. Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su “CV online”.

Quienes no presenten sus antecedentes con los formatos y en el orden indicado, no serán considerados “admisibles” en el proceso.

7.3. De la entrega de antecedentes:

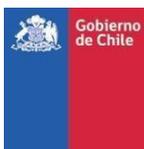
Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (CV online), en el menú Mis Datos, MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular, de acuerdo a lo solicitado.

Los documentos a presentar en su postulación, se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “adjuntar archivos”. Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. Sólo se deben adjuntar los documentos solicitados en el punto anterior (7.2).

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. 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

***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, 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.
3. **Certificación de Estudios** (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
4. **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,
 - o Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
 - o 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. **Currículo 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 **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 proceso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Director (a) de Hospital Santo Tomás de Limache, cuenta con voz y voto.
- Subdirectora de Gestión del Cuidado, Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, quien actuará como presidenta de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Representante de FEDEPRUS del Hospital Santo Tomás de Limache, cuenta con voz y voto.
- Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas, Dirección del SSVQ, cuenta con voz y voto.
- Jefe unidad de Ciclo de Vida Laboral, Coordinador del Proceso.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra 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 la subdirectora de Gestión del Cuidado. En caso de ausencia, asumirá esta función el o la funcionario/a 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.

9. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 7.2 de las presentes bases de postulación.

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

10.1 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.

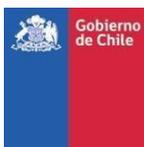
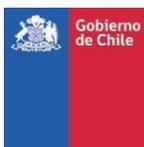


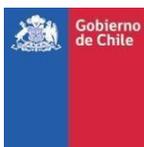
TABLA DE PUNTAJES

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR (25%)	Factor 1. Experiencia Profesional en funciones clínicas De la Atención cerrada de Salud	Posee una experiencia de 5 años o más en funciones clínicas,	10	25%	10	17
		Posee una experiencia entre 4 años y 4 años 11 meses en funciones clínicas	7			
		Posee una experiencia entre 3 años y un día y 3 años 11 meses en funciones clínicas.	4			
	Factor 2. Experiencia Profesional en funciones de jefatura	Posee una experiencia inferior a 3 años en funciones clínicas,	0		10	
		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.	0			
	Factor 3. Capacitación certificada pertinente al cargo	Posee 200 o más horas de capacitación en temáticas atinentes al cargo	5	5		
		Posee entre 199 y 150 horas de capacitación atinente al cargo	3			



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA
 Unidad de Ciclo de Vida Laboral

		Posee entre 149 y 100 horas de capacitación atingente al cargo	2			
		Posee entre 99 y 50 horas de capacitación atingente al cargo	1			
ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA (20%)	Factor 4. Prueba conocimientos Técnicos	Nota entre 7.0 y 6.5	10	20%	10	4
		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			
ETAPA 3: ADECUACIÓN	Factor 5. Adecuación	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	25%	10	5
PSICOLABORA L AL CARGO (25%)	Psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCI AS ESPECIFICAS PARA EL CARGO (30%)	Factor 6. Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (Nota entre 6.6 y 7.0)	10	30%	10	5
		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo. (Nota entre 6.0 y 6.5)	7			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo. (Nota entre 5.5 y 5.9)	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo. (Nota entre 5.0 y 5.4)	3			



	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo. (Nota inferior a 5)			
TOTAL		100%	55	31

- 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.
- Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de la Unidad de RRHH del Hospital Santo Tomás de Limache, quien 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, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL. (25%)

Factor 1: Factor 1. Experiencia Profesional en funciones clínicas De la Atención cerrada de Salud

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Factor 1. 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 un día y 3 años 11 meses en funciones clínicas.	4
	Posee una experiencia inferior a 3 años en funciones clínicas de atención cerrada.	0

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

Factor 2: Experiencia Profesional en funciones de jefatura

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Factor 2. Experiencia	Posee una experiencia de 4 años o más en funciones de jefatura o subrogancia en servicio clínico	10



Profesional en funciones de jefatura	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

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

Factor 3. Capacitación certificada pertinente al cargo

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Factor 3. Capacitación certificada pertinente al cargo	Posee 320 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

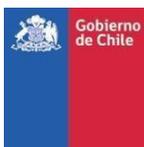
El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de 3 puntos.

ETAPA 2: EVALUACION TÉCNICA (20%)

Factor 4: Prueba de conocimientos Técnicos

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Factor 4. Prueba de conocimientos Técnicos	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

El puntaje mínimo de aprobación para esta etapa es de 4 puntos.



ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (25%)

Factor 5: 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 BRUTO
Adecuación Psicolaboral al Cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10
	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
	Informe Psicolaboral lo define 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.

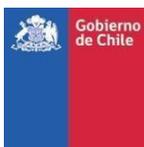
Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

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

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (35%)

Factor 6: Evaluación de 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.



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:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Evaluación de 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 para el cargo. (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias 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

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

El diseño de la pauta de proceso 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.

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño de la pauta de proceso 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, el Comité de selección informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

12. 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.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA
Unidad de Ciclo de Vida Laboral

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.

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.