

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 1
---	--	---

**PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO INTERNO  
 PROFESIONAL INGENIERO EN PREVENCION DE RIESGOS  
 SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA**

**1. ANTECEDENTES GENERALES.**

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

<b>Cargo</b>	INGENIERO EN PREVENCION DE RIESGOS
<b>Vacante</b>	01
<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA
<b>Horas</b>	44
<b>Renta</b>	GRADO 13°
<b>Lugar de desempeño</b>	UNIDAD DE HIGIENE Y SEGURIDAD HOSPITAL PETORCA
<b>Dependencia</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTION Y DESARROLLO PERSONAS.

**2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQ	03 de enero al 10 de enero 2025.
Recepción de antecedentes	13 de enero al 17 de enero 2025. (12:00hrs.)
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	20 - 21 enero 2025.
Evaluación Psicolaboral	23 al 24 de enero 2025.
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	28 - 29 enero 2025.
Resolución del proceso	30 de enero 2025.
Aceptación de cargo y cierre del proceso	31 enero 2025.

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico o actualizaciones en la web del Servicio de Salud.

### 3. OBJETIVOS

Asesorar y Contribuir al desarrollo de una cultura de Seguridad, gestión ambiental y Salud Ocupacional en la comunidad funcionaria y dependiente del Hospital de Petorca. Por lo anterior, se deberá realizar a través del cumplimiento de la normativa Legal Vigente en Prevención de Riesgos, Medio Ambiente y en general lo inserto en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión Ambiental del Hospital.

### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Asesorar a Dirección, Jefaturas y Supervisores del Hospital y Profesionales de Prevención de Riesgos, en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Conocer y aplicar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y De Gestión Ambiental del Hospital.
- Mantener comunicación con Subdepartamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del SSVQ.
- Liderar y asesorar al Cumplimiento de Programas de trabajo del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Hospital.
- Gestionar el catastro de riesgos higiénicos existente en el respectivo Hospital, para luego gestionar las evaluaciones ambientales de estos riesgos y posibles exámenes Ocupacionales, si esto ameritan. Lo anterior en coordinación con Organismo Administrador de la Ley 16.744.
- Aportar al Diseño y coordinación de propuestas para el programa de capacitación anual del Hospital, en respuesta a las necesidades identificadas del usuario interno, a través de Comité Paritarios y todas las gestionadas a través de la Unidad de Higiene y Seguridad del del Hospital.
- Generar junto a CPHS vigilancia y control de accidentes de trabajo ocurridos, en especial aquellos de tipo cortopunzantes y fluidos corporales de riesgo biológico en conjunto con el Comité de Infectología y CPHS.
- Desarrollar acciones preventivas y correctivas de los riesgos ocupacionales en la operación de acuerdo a tipos de ocupaciones, procedimientos y normativas vigentes.
- Asesorar en la investigación de accidentes Graves y/o fatales ocurridos en el establecimiento, según lo dispuesto en normativa legal vigente.
- Coordinar y generar seguimiento del Procedimiento de manejo de REAS en el establecimiento y sus respectivos procedimientos de segregación y retiro de estos.
- Manejo y conocimiento sobre huella de carbono (Huella Chile)
- Manejo de Plataforma y sistema sectoriales del RETC.
- Ser parte, asesorar, coordinar del Comité COGRID en la actualización y difusión de los Planes de Emergencia y desastres del establecimiento, cada vez que se requiera.
- Liderar la difusión y estructuración de Planes de Emergencia y Desastre de las dependencias del Hospital.
- Instruir junto la Jefatura correspondiente a los funcionarios nuevos del establecimiento y trabajadores de empresas externas en la Obligación de Informar los riesgos Inherentes (ODI), además de informar sobre el alcance de la ley 16.744.
- Otras necesarias.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 3
---	--	---

## 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.

Por otro lado, y 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 en los presentes cargos, la institución contratante deberá 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 la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

### 5.2. Requisitos Específicos:

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

- 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 dos años en el sector público o privado.
- 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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 4
---	--	---

éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. Acreditar una experiencia profesional no inferior a un año en el sector público o privado.

### 5.3. Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- Título Profesional de una carrera de Ingeniería en Prevención de Riesgos.
- Resolución y credencial de experto en Prevención de Riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la Autoridad Sanitaria correspondiente.
- Al menos 1 año de experiencia en el área de salud privada o pública, en carreras de a lo menos 10 semestres de duración.
- Al menos 2 años de experiencia en el área de salud privada o pública, en carreras de a lo menos 8 semestres de duración.

### 5.4. Aspectos Deseables:

- Con Formación y/o Capacitación en:
- Post título en Prevención de Riesgos, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente
- Protocolo de Vigilancia de Riesgo Psicosociales
- Protocolo de Vigilancia de TMERT MMC/MMP
- Emergencia y Desastre Hospitalarios
- DS N°6, Manejo Residuos Hospitalarios
- Manejo Plataforma RETC.
- Programa de Gestión Ambiental.

### 5.5. Competencias Transversales Del funcionario Público:

COMPETENCIAS TRANSVERSALES	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Compromiso Con La Organización			X		
2. Orientación A La Eficiencia			X		
3. Orientación Al Usuario			X		
4. Probidad			X		

### 5.6. Competencias específicas para jefatura.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA JEFATURAS Y DIRECTIVOS	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Compromiso con el Aprendizaje			X		
2. Proactividad e Iniciativa			X		
3. Planificación y Organización			X		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 5
---	--	---

4. Manejo de Situaciones críticas y Conflictos			X		
--	--	--	---	--	--

## 6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

### 6.1. Difusión y Publicación de la pauta:

El Hospital de Petorca y el 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](http://www.ssvq.cl)

### 6.2. De la Entrega de Antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través de correo electrónico a [yasnaa.silva@redsalud.gob.cl](mailto:yasnaa.silva@redsalud.gob.cl) c/c [yasna.osses.f@redsalud.gob.cl](mailto:yasna.osses.f@redsalud.gob.cl)

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

1. Ficha de postulación (según formato entregado en anuncio)
2. Currículum Vitae Ciego actualizado (según formato entregado en anuncio).
3. Certificado de título Profesional acorde al cargo mencionado en el punto 5.3 de esta Pauta.
4. Certificado de relación de servicio con algún establecimiento de la Red del SSVQ vigente al momento de postular.
5. Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo con los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo, este debe indicar cargo, funciones desempeñadas, período en el cual cumplió las funciones, su fecha de inicio y término, con firma y timbre de entidad que lo emite, (no se considerarán contratos de trabajo, finiquitos, ni certificados de cotizaciones). Se recomienda hacer uso del formato de certificado de experiencia laboral que se encuentra disponible en anuncio.
6. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, realizados en los últimos 5 años.

“La experiencia profesional evaluada se considera posterior a la obtención del título profesional o técnico, según corresponda”

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 6
---	--	---

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 [yasnaa.silva@redsalud.gob.cl](mailto:yasnaa.silva@redsalud.gob.cl) c/c [yasna.osses.f@redsalud.gob.cl](mailto:yasna.osses.f@redsalud.gob.cl)

**\*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.
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](http://www.empleospublicos.cl)

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 7
---	--	---

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. 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.

**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.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **7.1. Del comité de Selección:**

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

- Director/a del Hospital de Petorca o a quien designe en su suplencia, cuenta con voz y voto.
- Jefe de Subdepartamento de Seguridad y Salud en el Trabajo Servicio de Salud Viña del Mar Quillota o Subrogante. Cuenta con voz y voto.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 8
---	--	---

- Jefe Directo, Subdirector Administrativo, Hospital de Petorca. Cuenta con voz y voto
- Jefa de Unidad de Personal de Hospital de Petorca o subrogante, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta como Ministro de fe.

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 la Directora del Hospital de Petorca, en su ausencia asumirá esta función el funcionario designado para su suplencia y en ausencia de esta, el funcionario de mayor jerarquía.

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

## 8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 del presente documento.

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

Metodología de evaluación

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

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACIÓN (%)	PTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Nivel Educativo Requerido	Posee título profesional de una carrera de Ingeniería en Prevención de Riesgos, mención en medio ambiente u otra carrera afín.	10	30%	10	10
		No posee título profesional de una carrera de Ingeniería en Prevención de Riesgos, mención en medio ambiente u otra carrera afín.	0			
	Factor 2: Evaluación Experiencia en	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo mayor a 4 años.	10		10	3

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Unidad de Selección e Inducción Laboral  
ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

Fecha Elaboración:  
01.03.2023  
Versión: 2023  
Código: 0462  
Página 9

	funciones similares al cargo en área de salud.	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, entre 3 años y 3 años 11 meses	7						
		Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, entre 2 años y 2 años 11 meses	5						
		Posee e experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, entre 1 año y 1 año 11 meses	3						
		Posee experiencia menor a 1 año en funciones similares al cargo.	<b>0</b>						
	Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee 150 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10						
		Posee entre 120 y 149 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7						
		Posee entre 90 y 119 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5						
		Posee entre 60 y 89 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	<b>3</b>						
		Posee menos de 60 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0						
			10						
ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 4: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	20%	10	5			
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5						
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0						
ETAPA 3: ENTREVISTA FINAL	Factor 5: Entrevista Final	Presenta especiales habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	10	50%	10	5			
		Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	7						

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 10
---	--	--

		Presenta algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5			
		Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	3			
		No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	0			
<b>TOTAL</b>					<b>60</b>	<b>33</b>

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 del correo electrónico informado en su CV.

### 9.1. Descripción de las Etapas.

#### **ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL. (30%)**

Ejemplo

Factor 1: Nivel Educacional Requerido

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Nivel educacional</b>	Posee título profesional de una carrera de Ingeniería en Prevención de Riesgos.	10
	No posee título profesional de una carrera de Ingeniería en Prevención de Riesgos.	0

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **10 puntos brutos**.

Factor 2: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Experiencia en funciones similares al cargo en área de salud</b>	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo mayor a 4 años.	10

	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, entre 3 años y 3 años 11 meses	7
	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, entre 2 años y 2 años 11 meses	5
	Posee e experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, entre 1 año y 1 año 11 meses	3
	Posee experiencia menor a 1 año en funciones similares al cargo.	0

La experiencia profesional evaluada se considera posterior a la obtención del título profesional o técnico, según corresponda.

Copia de Certificado que acredite experiencia laboral, debe indicar cargo, funciones desempeñadas, período en el cual cumplió las funciones, su fecha de inicio y término, con firma y timbre de entidad que lo emite, (no se considerarán contratos de trabajo, finiquitos, ni certificados de cotizaciones). Se recomienda hacer uso del formato de certificado de experiencia laboral que se encuentra disponible en el portal de empleos públicos.

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **3 puntos brutos**.

Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
<b>Formación / Capacitación atingente al cargo</b>	Posee 150 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10
	Posee entre 120 y 149 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 90 y 119 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 60 y 89 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	<b>3</b>
	Posee menos de 60 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0

Solo se asignará puntaje a aquellos certificados que indiquen aprobación del curso (no participación ni asistencia), y que señalen las horas de duración de la actividad.

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **3 puntos brutos**.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 12
---	--	--

## ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO (20%)

Factor 5: La etapa de adecuación psicolaboral al cargo consiste en dos fases: la primera, y que determinará si avanza a segunda fase, es la aplicación de instrumentos psicométricos y, la segunda, una entrevista complementaria, la cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral, el cual clasificará a los postulantes en tres categorías: Recomendable, Recomendable con Observaciones y No Recomendable.

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

CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 86% y 100% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como <b>Recomendable.</b>	10
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 70% y 85% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como <b>Recomendable con Observaciones.</b>	5
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil menor o igual 69% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como <b>No Recomendable.</b>	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **5 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

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

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el establecimiento contratar servicios externos para el desarrollo de esta etapa, en el caso que la Dirección no pudiese apoyarlo.

## ETAPA 3: ENTREVISTA FINAL (50%)

Factor 6: 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:

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b>	Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 13
---	--	--

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:

<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>NOTAS</b>	<b>PUNTAJE</b>
Presenta especiales habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5.6 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	5.0 a 5.4	3
No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	1.0 a 4.9	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **5 puntos brutos**.

#### **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.**

El postulante que alcance el mayor (sumatoria) puntaje total luego de superar todas las etapas será seleccionada para ocupar el cargo, en caso de no aceptar se propondrá al candidato con el puntaje inmediatamente anterior.

El/la director/a, emitirá resolución fundada indicando el nombre del candidato seleccionado/a o podrá declarar desierto el proceso.

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b> Unidad de Selección e Inducción Laboral <b>ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES</b></p>	<p>Fecha Elaboración: 01.03.2023 Versión: 2023 Código: 0462 Página 14</p>
---	---	---

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.