PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO PÚBLICO HOSPITAL DE PETORCA

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	**DIRECTOR(A)**
Vacante	01
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	44 horas
Renta	$ 3.522.228 (grado 5 para ley 18.834)
Lugar de desempeño	Hospital de Petorca
Dependencia	Director Servicio de Salud Viña del Mar Quillota Petorca

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQ y en la web de Empleos Públicos.	17 de agosto de 2026
Recepción de antecedentes	Entre el 17 y el 25 de agosto de 2026
Revisión de admisibilidad y antecedentes curriculares (Etapa de análisis curricular)	Entre el 26 de agosto y el 1 de septiembre de 2026
Evaluación Psicolaboral	Entre el 2 y el 8 de septiembre de 2026
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	Entre el 9 y el 11 de septiembre de 2026
Resolución del proceso	A partir del 14 de septiembre de 2026

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.

Dirigir eficientemente la gestión técnico-asistencial y administrativa del establecimiento, entregando un servicio de salud basado en modelo de salud familiar y comunitario asegurando acceso, oportunidad y calidad de las prestaciones otorgadas a usuario y comunidad de su territorio, con un adecuado funcionamiento de las áreas de su dependencia y en coordinación con los otros establecimientos de la red asistencial del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota-Petorca.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Liderar la gestión del establecimiento para fortalecer sus ámbitos organizacionales y asistenciales.	1.1 Desarrollar una estrategia de gestión Clínica – Financiera, mediante la mejora de procesos que faciliten el trabajo de los equipos de la institución, fortaleciendo la oportunidad y calidad de atención de sus beneficiarios. 1.2 Implementar medidas y planes que permitan mejorar y mantener el equilibrio financiero y optimizar el uso de recursos del establecimiento. 1.3 Diseñar y ejecutar un modelo de gestión orientado a la reducción de los tiempos de espera de atención sanitaria. 1.4 Elaborar y ejecutar el plan de gestión de personas, en concordancia con la planificación estratégica del Servicio de Salud. 1.5 Velar por la correcta implementación de las Políticas institucionales de Gestión y Desarrollo de las personas dentro del establecimiento.
2. Optimizar la integración del establecimiento en la red de Servicio, favoreciendo la entrega de prestaciones de salud integrales, oportunas y de calidad para sus beneficiarios.	2.1 Implementar y optimizar estrategias que permitan una mejor integración y coordinación con la red y su sub red de salud del servicio. 2.2 Participar activamente en las instancias de coordinación territorial en red, tanto local, provincial como global (CTT – Mesas Territoriales – CIRA entre otras) 2.3 Generar un plan de trabajo, en el ámbito de integración de la red asistencial de referencia y contra-referencia, para mejorar el acceso y la Resolutividad en la red, en especial con la Atención Primaria de su territorio. 2.4 Generar estrategias para garantizar el cumplimiento de las garantías explícitas de salud del hospital, en particular la ejecución de los programas de prestaciones GES y no GES valoradas comprometidos con FONASA.
3. Reforzar el carácter comunitario del Hospital, a través del fortalecimiento de la participación social.	3.1Generar un plan de participación interna y ciudadana, en las políticas y acciones de salud, propias del establecimiento 3.2Diseñar y ejecutar un plan de trabajo orientado a desarrollar competencias en los equipos, para el trabajo con la comunidad.
4. Impulsar y fortalecer el desarrollo del modelo de atención integral con enfoque familiar, social y comunitario tanto en la atención cerrada como abierta del hospital, con enfoque territorial	4.1 Implementar las acciones vinculadas al Modelo de Atención Integral en Salud MAIS, como así mismo sus mecanismos de control y monitoreo, todo esto de acuerdo al Plan Estratégico del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota. 4.2 Socializar y consolidar la estrategia ECICEP con su población a cargo, con una mirada territorial y de articulación con el Departamento de Salud Municipal de la comuna.

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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
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 o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto Nº 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace.
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. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de 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.

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:

5.2.1 Requisitos Postulantes afectos a la Ley 18.834:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 08 del 30 de noviembre del 2017 del Ministerio de Salud:

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

acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.

5.2.2 Requisitos Postulantes afectos a la Ley 19.664:

- Título Profesional de Médico Cirujano, Odontólogo, Farmacéutico, Químico Farmacéutico.
- Inscripción de registro en el Sistema de Prestadores individuales de la Superintendencia de Salud.
- EUNACOM aprobado (para título de Médico Cirujano)

5.3. Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo.

- Profesionales Ley N° 18.834: profesionales del área clínica; deseable: enfermero/a, matrón/a o kinesiólogo/a, así como también profesionales del área de la administración o gestión.
- Profesionales Ley N° 19.664: médico/a cirujano/a, odontólogo/a, químico/a farmacéutico/a o bioquímico/a.
- Experiencia profesional previa de al menos 5 años en funciones similares al cargo.

5.4. Aspectos Deseables.

- Experiencia profesional previa de al menos 2 años en cargos de gestión directiva en establecimientos públicos o privados.
- Experiencia profesional previa en Salud Pública.
- Estudios en administración, gestión pública, gestión de establecimientos de salud y/o gestión de APS.
- Estudios de Post grado en gestión de salud pública y/o similar pertinente al cargo.

5.5. Competencias Transversales del funcionario Público.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES	NIVEL		
	1	2	3
1. Compromiso Con La Organización			X
2. Probidad			X
3. Orientación A La Eficiencia			X
4. Orientación Al Usuario		X	
5.Comunicación efectiva		X	
6. Trabajo en equipo			X
7.Adaptación al cambio		X	
8.Manejo de tecnologías de información y comunicación		X	

5.6. Competencias para el ejercicio del cargo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL		
	1	2	3
1. Planificación y organización			X
2. Proactividad e iniciativa			X

3. Tolerancia a la presión del trabajo		X	
4. Compromiso con el aprendizaje		X	

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

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 Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl

6.2. De la Entrega de Antecedentes.

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

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

1. CV creado por Empleos Públicos.
2. Certificado de título profesional que acredite su formación en una institución de educación superior del Estado o reconocida por este, acorde a punto 5.3 de esta pauta.
3. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud, si corresponde. (adjuntar en “otros”).
4. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo a lo descrito en el punto 5.3 y 5.4 de esta Pauta. Deben ser entregados con firmas y timbres correspondientes, y solo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos 5 años al momento de la postulación.
5. Certificados que respalden la experiencia profesional señalada en el currículum de empleos públicos y que especifiquen las funciones desempeñadas en el cargo, de acuerdo a los requisitos específicos del DFL 08/17, indicados en el punto 5.2 de esta Pauta. 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 el portal de empleos públicos.
6. Postulación ley médica: se suma título profesional y registro de EUNACOM aprobado, además de los puntos anteriores.

“La experiencia profesional evaluada se considera posterior a la obtención del título profesional o técnico, según corresponda”
Los documentos antes señalados 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. Si el/la postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

Adicionalmente, en la plataforma de Empleos Públicos podrán disponerse preguntas que deberán ser respondidas por los/as postulantes como parte del proceso de postulación. Dichas respuestas serán consideradas en la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos y podrán utilizarse como filtro de admisibilidad, de acuerdo con lo señalado en la presente pauta. La veracidad, completitud y consistencia de estas respuestas es de exclusiva responsabilidad del/de la postulante, quedando fuera del proceso quienes declaren no ajustarse a los requisitos o condiciones establecidas en la pauta del proceso.

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.
Es importante mencionar que, para aquellos postulantes que avancen a la etapa final del proceso de selección, se le podrán solicitar nuevos antecedentes asociados a su postulación y a la función pública.

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 de selección.

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 reclutamiento.dss@redsalud.gob.cl.

*** Documentación requerida en caso de resultar seleccionado/a**

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 Reclutamiento e Inducción 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. Acreditación de Nivel Académico (Técnico o Profesional)
    - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud
        - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
        - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
5. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde www.empleospublicos.cl
6. Certificado de antecedentes, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
7. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
8. Certificado de afiliación previsional
    - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
    - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
9. Licencia de Conducir A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
10. Completar Declaración de Interés y Patrimonio, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde www.empleospublicos.cl
11. Curriculum Vitae actualizado.
12. Certificado que acredite no estar inhabilitado para trabajar con menores.

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*, menciónelo: 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, menciónelo, 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.

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:

- Subdirector/a de Gestión Asistencial SSVQP. Cuenta con voz y voto. Presidente de la Comisión.
- Subdirector/a Administrativo SSVQP. Cuenta con voz y voto.
- Subdirector/a Gestión y Desarrollo de las personas SSVQP. Cuenta con voz y voto.
- Coordinador de Hospitales comunitarios del SSVQP. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la Unidad de Selección e Inducción de la Dirección de Servicio, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas. Cuenta con voz

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran 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 Presidente, en su ausencia 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.
f.- 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 con lo establecido en el punto 5 del presente documento.

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 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	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo.	Posee experiencia profesional de 8 años o más, en funciones similares al cargo.	10	35%	10	3
		Posee experiencia profesional entre 7 años y 7 años 11 meses, en funciones similares al cargo.	7			
		Posee experiencia profesional entre 6 años y 6 años 11 meses, en funciones similares al cargo.	5			
		Posee experiencia profesional entre 5 años y 5 años 11 meses, en funciones similares al cargo.	**3**			
		Posee experiencia profesional menor a 5 años en funciones similares al cargo.	0			
	Factor 2: Capacitación atingente al cargo.	Posee 320 horas pedagógicas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10		10	3
		Posee entre 319 y 240 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7			
		Posee entre 239 y 160 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			
		Posee entre 159 y 80 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	**3**			
		Posee menos de 80 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0			
	Factor 3: Formación atingente al cargo	Posee Magister y/o MBA en salud pública y/o similar pertinente al cargo.	10		10	5
		Posee diplomado en salud pública y/o similar pertinente al cargo.	5			
		No posee Magíster o Diplomado en salud pública o pertinente al cargo.	0			
ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 4: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	25%	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 4: ENTREVISTA FINAL	Factor 5: Entrevista Final de Comisión	Presenta especiales habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	10	40%	10	7
		Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	**7**			
		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			
TOTAL					**50**	**23**

La comisión podrá solicitar nuevos antecedentes asociados a su postulación y a la función pública, así como 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 con los puntajes mínimos estipulados en cada factor.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de correo electrónico ingresado en portal de empleos públicos.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL. (35%)

Factor 1: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo.
Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia en funciones similares al cargo.	Posee experiencia profesional de 8 años o más, en funciones similares al cargo.	10
	Posee experiencia profesional entre 7 años y 7 años 11 meses, en funciones similares al cargo.	7
	Posee experiencia profesional entre 6 años y 6 años 11 meses, en funciones similares al cargo.	5
	Posee experiencia profesional entre 5 años y 5 años 11 meses, en funciones similares al cargo.	**3**
	Posee experiencia profesional menor a 5 años en funciones similares al cargo.	0

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

Factor 2: Capacitación atingente al cargo.
Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Capacitación atingente al cargo	Posee 241 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 201 y 240 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 200 y 120 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 119 y 80 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	**3**
	Posee menos de 80 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0

Sólo 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. Se considerarán horas pedagógicas.

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:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Formación atingente al cargo	Posee Magister y/o MBA en salud pública y/o similar pertinente al cargo.	10
	Posee diplomado en salud pública y/o similar pertinente al cargo.	5
	No posee Magíster o Diplomado en salud pública o pertinente al cargo.	0

Sólo se asignará puntaje a aquellos certificados que indiquen aprobación de Magíster o Diplomado.
El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **5 puntos brutos**.

ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO (25%)

Factor 4: 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 **Recomendable**.	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 **Recomendable con Observaciones.**	**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 **No Recomendable.**	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 4: ENTREVISTA FINAL (40%)

Factor 5: 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:

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:

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
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	5.5 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 **7 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.

Finalizado el trabajo del comité, éste procederá a enviar al Director (a) del Establecimiento los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El/la director/a, podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su resolución. Si lo estima pertinente, podrá citar a los postulantes propuestos por el comité a entrevista, para su decisión final sobre la provisión del cargo.

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 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 fechade finalización del proceso de selección.