



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

PAUTA DE PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente Pauta regulará el proceso de selección para proveer el cargo de:

Cargo	Técnico SAMU		
Calidad Jurídica	Contrata		
Renta Bruta	\$569.547	Grado E.U.S.	22°
Horario	Turno 8-20 / 20-8		
Jefatura Directa	Enfermero Supervisor de Base		
Dependencia	Centro Regulador SAMU		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación en la página web SSVQ y el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl	14 de febrero de 2019
Recepción de antecedentes	Entre el 14 y el 19 de febrero de 2019
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	21 de febrero
Evaluación Psicolaboral	Entre el 22 y el 27 de febrero de 2019
Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección	Entre el 28 de febrero de 2019
Resolución del proceso	A partir del 01 de Marzo de 2019

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio (www.ssvq.cl) o al correo electrónico presentado en la postulación.



3. OBJETIVO DEL CARGO.

Formar parte del equipo de atención al paciente en el ámbito prehospitalario en el sitio del suceso, en el traslado primario y en el traslado secundario. Entregar atención de soporte vital básico en las situaciones de emergencia que se presenten durante la realización de los cometidos, regulados por el Centro Regulador del SAMU.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

- Formar parte del equipo SAMU que dará respuesta a las emergencias y traslados críticos, según lo defina el centro regulador SAMU, participando activamente del equipo de intervención básico y avanzado del SAMU
- Responsable de la atención directa y cuidados del paciente a su cargo en funciones de Móvil Básico y avanzado, y aquellas que le sean indicadas desde el Centro Regulador, todo en base a normativas y guías clínicas internas y legales vigentes.
- Velar por el fiel cumplimiento de las normas operativas y administrativas que emanen desde el centro regulador hacia las bases SAMU respectivas.

- En funciones de un móvil básico es responsable de la custodia del paciente a atender o trasladar, la que comienza en el momento en que se pone en contacto con el paciente o es recibido en el servicio de origen, hasta que es recepcionado en el servicio de destino o domicilio según corresponda, incluyendo medidas de seguridad durante el traslado y transporte, todo en base a normativas y guías clínicas internas y legales vigentes.

- En funciones de un móvil avanzado estará supeditado a cumplir instrucciones del enfermero interventor/a en turno, para asegurar la óptima atención del paciente, todo en base a normativas y guías clínicas internas y legales vigentes.

- Mantener registro completo en el formulario de atención prehospitalaria confeccionada para este fin, con letra legible, para la totalidad de los registros solicitados.
- Dar inicio a su jornada de trabajo revisando el móvil a su cargo completando los check list respectivos, y evaluar las necesidades de reposición de material.
- Mantener el inventario del móvil a su cargo debidamente actualizado, reponiendo en forma inmediata lo que faltase o informar oportunamente a su jefe directo. Informar de manera oportuna cualquier desperfecto de cabina sanitaria que pueda afectar la operatividad de móvil asignado.
- Conocer y aplicar protocolos clínicos de su competencia vigentes en el SAMU.
- Procurar la limpieza, lavado y secado de material utilizado en la emergencia previa.
- Responsable de mantener la comunicación radial y/o telefónica con el centro regulador. Si por necesidad o fuerza mayor en algún momento no lo pueda realizar, delegará esta función temporalmente en el conductor, retomando esta prontamente.
- Participar en forma activa en todas las actividades de capacitación formales e informales.
- Colaborar en mantener las hojas de los formularios de atención prehospitalaria debidamente ordenadas, archivadas e ingresadas a sistema Informático implementados para estos fines en cada base.



- Comunicar al Centro Regulador en cada salida los horarios de cada movimiento que realice durante su cometido el desarrollo del procedimiento ejecutado según normativa vigente.
- Debe mantener la confidencialidad de la información clínica (Ley 20584).
- Conocer y cumplir las normas y disposiciones legales e internas del SAMU
- Debe completar de forma mensual en el documento de registro de control de eventos de turnos sus permisos e inasistencias así como sus horas extraordinarias para posterior visado del/la enfermero/a supervisor/a.
- Vestir su ropa de trabajo de forma correcta y responsable según normativa interna SAMU.
- Las tareas que le encomiende su jefatura directa en relación a sus funciones
- Todo funcionario de SAMU debe estar ubicable las 24 horas del día los 365 días del año, por lo que debe siempre proporcionar información fidedigna y actualizada sobre correo electrónico, número de teléfono o celular, su domicilio y paradero, sea a los integrantes de su turno o a la autoridad jerárquica superior.

5. REQUISITOS.

5.1 Requisitos Legales:

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

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

5.2 Requisitos Específicos:

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

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 15 del 18 de julio del 2008 del Ministerio de Salud:



- Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
- Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
- Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- Título de Técnico en Enfermería de Nivel Superior, de acuerdo a lo señalado por el DFL 08/2017.
- Registro en la Superintendencia de Salud como prestador individual.

5.4 Aspectos Deseables

- Experiencia laboral mínima de 2 años en Unidades de Urgencia o Unidades Críticas.
- Curso de atención prehospitalaria.
- Manejo en:
 1. Evaluación primaria y secundaria.
 2. Administración de oxígeno terapia.
 3. Inmovilización de lesiones óseas y/o partes blandas.
 4. Fleboclisis.
 5. Manejo básico de vía aérea (Incluye: cánula mayo, mascarilla laríngea)
 6. Ventilación a presión positiva.
 7. Aspiración de secreciones.
 8. Control de signos vitales.
 9. Administración de fármacos no restringidos, según indicación médica.
 10. Apoyo a la paciente en el procedimiento del parto.
 11. Masaje Cardíaco externo y uso de DEA.
 12. Monitorización no invasiva.
 13. En trastornos del metabolismo (toma de Hemoglucotest, manejo de hiper/hipoglicemia).
 14. Manejo de BIC /sin drogas vaso activas.
 15. Control de hemorragias.
 16. Nebulización.
 17. Apoyo en la atención del neonato y manejo de incubadora.
 18. Atención básica neonatal.

19. Registro.
20. Realización de triage prehospitalario.
21. Conocimientos informáticos a nivel usuario (Word, Excel, PPT).

5.5 Competencias para el ejercicio del cargo

5.5.1 Competencias Transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la Organización.
2. Probidad.
3. Confianza en sí mismo.
4. Comunicación efectiva.
5. Orientación a la Eficiencia.
6. Orientación al Usuario.
7. Trabajo en equipo.
8. Adaptación al Cambio.
9. Proactividad.
10. Manejo de tecnologías de la información.

5.5.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo

- **Compromiso con el aprendizaje:** Ser capaz de identificar activamente nuevas ideas para fomentar el aprendizaje; crear y aprovechar constantemente oportunidades de aprendizaje; implementar en el trabajo el conocimiento y las habilidades recientemente adquiridas, a través de su aplicación.
- **Pensamiento Analítico:** Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización. Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.
- **Planificación Y Organización:** Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.
- **Liderazgo:** Ser capaz de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia.
- **Negociación:** ser capaz de dirigir y controlar un proceso de búsqueda de acuerdos, utilizando diversas técnicas. Propone estrategias de negociación en busca de la materialización de acuerdos efectivos centrándose en el problema y no en las personas involucradas.



- **Destreza Social:** Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.
- **Pro Actividad:** Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.
- **Tolerancia en Situaciones críticas:** Ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.
- **Toma de decisiones:** Ser capaz de identificar la mejor opción considerando las distintas variables asociadas en un momento determinado. Analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1 Difusión y Publicación de Bases:

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 Orden en la entrega de Antecedentes:

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

- a) Currículum vitae actualizado (Formato Empleos Públicos);
- b) Fotocopia simple o certificado de Título de Técnico en Enfermería de Nivel Superior;
- c) 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 5.4 de esta Pauta.
- d) Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.

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 este formato, no serán considerados “admisibles” en el proceso

6.3 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 (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

- Currículum vitae otorgado por el portal de Empleos Públicos
- Certificado que acredite nivel educacional, acorde al cargo.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, Postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Certificado de inscripción en la Superintendencia de Salud.

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.

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 reclutamiento.dss@redsalud.gov.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.
 - 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. **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



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

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.

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 remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted **no recibirá el pago de remuneración.**

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

De la Comisión de Selección:

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

- Director SAMU SSVQ. Cuenta con voz y voto.
- Coordinador Administrativo SAMU Regional SSVQ. Cuenta con voz y voto.
- Enfermero Supervisor Base Central SAMU Viña del Mar. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la asociación gremial FENATS. Cuenta con voz y voto.
- Representante de Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas que actúa Coordinador/a del proceso de selección. Cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes con derecho a voto. 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/la Presidente/a del Comité.

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

c.- Será facultad del Comité en caso de que éste lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

d.- La primera reunión será para constituirse como Comité de Selección 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 de las presentes bases de postulación.

8.1 De la asignación de puntajes de los factores y de los puntajes mínimos exigidos.

8.1.1 Metodología de evaluación:

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

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACIÓN (%)	PTAJE MÁXIMO ETAPA	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
ETAPA 1: EXPERIENCIA, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Factor 1: Experiencia previa en Unidades de Urgencia o Unidades Críticas	Posee experiencia previa en Unidades de Urgencia y/o Unidades Críticas, de al menos 3 años.	30	35%	43	15	5.25
		Posee experiencia entre 2 años y 2 años 11 meses experiencia previa en Unidades de Urgencia y/o Unidades Críticas.	20				
		Posee experiencia entre 1 años y 1 años 11 meses experiencia previa en Unidades de Urgencia y/o Unidades Críticas.	10				

		Posee experiencia menor a 1 año en Unidades de Urgencia y/o Unidades Críticas.	5				
	Factor 2: Capacitación pertinente al cargo	Posee 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo.	6				
		Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo.	5				
		Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo.	2				
		No posee horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo.	0				
ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Factor 3: Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable para el cargo.	20	25%	20	10	5
		La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	10				
		La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como No Recomendable para el cargo.	0				
ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO	Factor 4: Evaluación competencias específicas para el cargo	La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	30	40%	30	20	12
		La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	20				
		La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	10				
		La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	5				
TOTAL					93		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						45	21.55



El Comité 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 por correo electrónico, de acuerdo a la información entregada en el Curriculum Vitae/ Formulario de Postulación.

El Comité 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 página web del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota (www.ssvg.cl) o por correo electrónico, de acuerdo a la información entregada en el Curriculum Vitae.

8.1.2 Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: Análisis Curricular (35%)

Factor 1: Experiencia previa en Unidades de Urgencia o Unidades Críticas

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

Factor 1:	CRITERIO	Puntaje bruto	Puntaje Ponderado
Experiencia previa en Unidades de Urgencia o Unidades Críticas	Posee experiencia clínica previa en Unidades de Urgencia y/o Unidades Críticas, de al menos 3 años.	30	10.5
	Posee experiencia clínica previa entre 2 años y 2 años 11 meses en Unidades de Urgencia y/o Unidades Críticas.	20	7



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

	Posee experiencia clínica previa entre 1 años y 1 años 11 meses en Unidades de Urgencia y/o Unidades Críticas.	10	3.5
	Posee experiencia clínica menor a 1 año en Unidades de Urgencia y/o Unidades Críticas.	5	1.75

Factor 2: Capacitación pertinente al cargo

	CRITERIO	Puntaje bruto	Puntaje Ponderado
Factor 2: Capacitación pertinente al cargo	Posee 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.4 de esta pauta.	6	2.1
	Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.4 de esta pauta.	5	1.75
	Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.4 de esta pauta.	2	0.7
	No posee horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.4 de esta pauta.	0	0

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

El **puntaje bruto mínimo** de esta etapa para poder continuar en el proceso es de **15 puntos brutos**.

ETAPA 2: 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	Puntaje Ponderado
Factor 3: Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable para el cargo.	20	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	10	2.5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como No Recomendable para el cargo.	0	0

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

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

El **puntaje mínimo** de esta etapa para poder continuar en el proceso es de **10 puntos brutos**.

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (40%)

Factor 6: Apreciación Global

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.

	CRITERIO	Puntaje Bruto	Puntaje Ponderado
Factor 4: Competencias específicas para el cargo	La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	30	12
	La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	20	8
	La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	10	4
	La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	5	2

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 BRUTO
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	30
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5.6 a 6.5	20
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	5.0 a 5.5	10
No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo.	1.0 a 4.9	5

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de **20 puntos brutos**.

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la Pauta de este proceso de selección será presentado junto al Acta de la primera reunión del Comité de Selección, considerándose éste como el acuerdo tomado por el mismo para este proceso específico.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

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

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.