



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:

<b>Cargo</b>	<b>Profesional Mesa de Ayuda SIDRA</b>
<b>Calidad Jurídica</b>	Honorarios
<b>Monto Honorario Mensual</b>	\$722.400
<b>Horas</b>	44 horas semanales
<b>Dependencia</b>	Jefe Mesa de Ayuda SIDRA
<b>Lugar de trabajo</b>	Subdirección de Recursos Físicos y Financieros

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación en la página web SSVQ y el Portal de Empleos Públicos <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	29 de marzo de 2019
Recepción de antecedentes	Entre el 29 de marzo y el 05 de abril de 2019
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	Entre el 09 y 10 de abril de 2019
Evaluación Técnica	Entre el 11 y 12 de abril de 2019
Evaluación Psicolaboral	Entre el 15 y 22 de abril
Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección.	Entre el 23 y 24 de abril
Resolución del proceso.	A partir del 26 de abril 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](http://www.ssvq.cl)) o al correo electrónico presentado en la postulación.



### **3. OBJETIVO DEL CARGO.**

Entregar soporte presencial o Telefónico a todos nuestros profesionales de la red asistencial del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, de acuerdo a la estrategia digital de Proyecto SIDRA para establecimientos de la red, tanto primaria y secundaria, como en el servicio de salud en el caso que se requiera.

### **4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.**

- 1.- Brindar asistencia a los usuarios SIDRA, resolviendo problemas de implementación u operación de los sistemas SIDRA, en terreno.
- 2.- Brindar asistencias a los usuarios SIDRA, resolviendo problemas de implementación u operación de los sistemas SIDRA, Vía Telefónica o correo electrónico.
- 3.- Reforzar capacitación a los usuarios en los sistemas de información SIDRA.
- 4.- Dar asistencia en el mantenimiento de las aplicaciones SIDRA.
- 5.- Conocer los anexos de los contratos SIDRA, especialmente en materias técnicas tales como: requisitos mínimos de operación de la aplicación, ancho de banda requerido, versiones de navegador, otras.
- 6.- Dominar las herramientas de reporte de problemas de Mesa de ayuda de aplicaciones SIDRA.
- 7.- Colaborar en el correcto funcionamiento de los equipos informáticos y habilitantes tecnológicas disponibles en la Institución para la operación de los sistemas SIDRA. En caso que el problema supere sus conocimientos técnicos, debe derivar al referente SIDRA local, con la autorización de su jefatura.
- 8.- Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por la superioridad, en relación al proyecto SIDRA.
- 9.- Cumplir con las normativas establecidas en el Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota.
- 10.- Asistir por razones de buen servicio a jornadas de capacitación, para nivelar o actualizar sus capacidades técnicas, aun cuando estas sean convocadas fuera de su horario habitual.
- 11.- Por razones de buen servicio, eventualmente podría ser necesario su desplazamiento temporal a algún establecimiento hospitalario o APS de la Red del SSVQ.
- 12.- En caso de ser necesario, tener la disponibilidad de realizar turnos en hospitales de nuestra red de salud en el horario establecidos de acuerdo a las planificaciones del SSVQ.
- 13.-Otras tareas que le encomiende su jefatura.



## 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 Aspectos técnicos básicos para el desempeño del cargo

- Título Profesional de Ingeniería Civil Biomédica, Tecnología en Informática Biomédica o a fin.
- Experiencia previa de atención de personas, idealmente en mesas de ayuda a funcionarios de salud pública.
- Experiencia previa mínima de 6 meses a 1 año de experiencia laboral en el ámbito de las tecnologías de la información en sector público en salud.

### 5.3 Aspectos deseables

- Conocimiento en sistema TrakCare.
- Conocimiento en sistema Rayen.
- Conocimiento Excel medio.

### 5.4 Competencias para el ejercicio del cargo

#### 5.4.1 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.

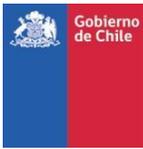
#### 5.4.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo

- **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.
- **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 críticas o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.
- **Resolución de Problemas:** Consiste en la habilidad de búsqueda de soluciones prácticas a soluciones problemas o conflictivas, involucra la capacidad de manejar clientes difíciles y requerimientos complejos
- **Tolerancia d 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.

## 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](http://www.ssvq.cl) y el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://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 del portal Empleos Públicos actualizado
- b) Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
- 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 5.3 de esta Pauta.

**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 Currículum 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 del portal Empleos Públicos actualizado
- Certificado que acredite nivel educacional, acorde al cargo.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, Postítulos y/o postgrados, 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.

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](mailto: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](http://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.



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

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](http://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:

- Coordinadora SIDRA del Servicio de Salud. Cuenta con voz y voto.
- Jefe Mesa de Ayuda SIDRA. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la asociación gremial FENRPUS. 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 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.

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas:

- 1. ETAPA 1: Evaluación Curricular (15%)**
- 2. ETAPA 2: Evaluación Técnica (30%)**

3. **ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (20%)**
4. **ETAPA 4: Evaluación de Competencias (35%)**

El comité de selección podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

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](http://www.ssvg.cl)) o por correo electrónico, de acuerdo a la información entregada en el Currículum Vitae.

### 8.1.2 Descripción de las Etapas.

#### ETAPA 1: Análisis Curricular (15%)

##### Factor 1: Experiencia clínica previa en el ámbito clínico.

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

	CRITERIO	Puntaje bruto	Puntaje Ponderado
<b>Factor 1: Experiencia previa</b>	Posee experiencia profesional previa, de al menos 2 años en el ámbito de tecnologías de la información en el sector salud.	30	10.5
	Posee experiencia profesional previa entre 1 años y 1 años 11 meses en el ámbito de tecnologías de la información en el sector salud	20	7
	Posee experiencia clínica previa entre 6 y 11 meses en el ámbito de tecnologías de la información en el sector salud.	10	3.5
	Posee experiencia clínica menor a en el ámbito de tecnologías de la información en el sector salud	5	1.75

##### Factor 2: Postítulo pertinente al cargo

La asignación de puntaje en este factor se realizará de la siguiente forma:

	CRITERIO	Puntaje bruto	Puntaje Ponderado
<b>Factor 2: Postítulo pertinente al cargo</b>	Posee Postítulo en temáticas relacionadas al cargo, en los últimos 5 años.	3	1.05



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

	No posee Postítulo en temáticas relacionadas al cargo, en los últimos 5 años.	0	0
--	---	---	---

Solo se asignará puntaje de Post-Grado o Post título si existe un certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación o bien un certificado de título en trámite.

### Factor 3: Capacitación pertinente al cargo

	CRITERIO	Puntaje bruto	Puntaje Ponderado
<b>Factor 3: Capacitación pertinente al cargo</b>	Posee 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.3 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 5.3 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 5.3 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 5.3 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 **12 puntos brutos**.

### ETAPA 2: Evaluación Técnica (30%)

#### Factor 3: Prueba de conocimientos técnicos

	Puntaje	
<b>Prueba Técnica</b>	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5	7
	Nota entre 5.5 y 5.9	5
	Nota entre 5.0 y 5.4	3
	Nota inferior a 5.0	0



Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba escrita en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar.

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **3 puntos**.

### ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (20%)

#### Factor 4: 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
<b>Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo</b>	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 contratará 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 (35%)

#### Factor 5: 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
<b>Factor 6: Competencias específicas para el cargo</b>	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.



---

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

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.



---

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

## **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.