

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO PÚBLICO HOSPITAL ADRIANA COUSIÑO DE QUINTERO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente pauta regulará el llamado a proceso para proveer los siguientes cargos:

Cargo	Jefe/a de Subdepartamento de Gestión de las Personas		
Vacante	01		
Calidad Jurídica	Contrata		
Horas	44 horas semanales		
Grado	8°	Renta Bruta	\$ \$2.173.888
Lugar de desempeño	Hospital Adriana Cousiño de Quintero		
Dependencia	Director/a de Hospital de Quintero		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso de selección	A partir de 2 de agosto de 2022
Periodo postulación y entrega de antecedentes	2 de agosto – 9 de agosto
Etapa de análisis curricular	10 de agosto – 12 de agosto
Etapa de Evaluación Psicolaboral modalidad Virtual	16 de agosto – 19 de agosto
Etapa de Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección modalidad Virtual	23 de agosto
Resolución del proceso de selección	A contar del 24 de agosto

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio www.ssvq.cl

3. OBJETIVO DEL CARGO.

Cargo de jefe de gestión de las personas pertenece al equipo directivo del hospital Adriana Cousiño de Quintero, siendo parte del vértice estratégico del Hospital, debe velar por el cumplimiento de la misión, visión y valores del establecimiento cumpliendo los siguientes roles:

- Rol de enlace: establece relaciones horizontales con personas de su mismo nivel dentro del Hospital (equipo directivo) y lo enlaza con el entorno que lo rodea.
- Roles informativos: debe ser monitor ya que recibe la afluencia de la información comprendiendo la realidad del hospital, y difusor como experto en la materia de gestión de las personas, comunicando a la organización información sobre este tema.
- Roles de toma de decisiones: gestor de anomalías y crisis, debe tener la capacidad de reaccionar ante situaciones imprevistas asociadas a la gestión de personas, como ausentismos, asuntos gremiales, respuesta de recurso humano ante situaciones de crisis, entre otros, debiendo tomar decisiones en relación a la correcta gestión de las personas.
- Roles de Asignador de recursos: debe saber distribuir el recurso humano, gestionando los incentivos de manera adecuada.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES.

1. Liderar la correcta aplicación de las políticas sobre provisión de recursos humanos, a través de sistemas de reclutamiento, selección, inducción y orientación funcionaria, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia; y las políticas internas del Servicio de salud Viña del Mar – Quillota.
2. Dirigir las acciones que se ejecutan en el subdepartamento para mantener actualizados los registros de datos personales y de vida funcionaria de la dotación del establecimiento, de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias e instrucciones vigentes.
3. Conectar directamente con la línea media para llegar al nivel operativo, debe gestionar y favorecer el desarrollo del equipo humano que trabaja en el Hospital.
4. Promover las buenas prácticas laborales que favorezcan el buen clima laboral y el desarrollo de los trabajadores.
5. Facilitar y promover los conocimientos y habilidades de la línea media del hospital relacionados con su jefatura para que logren la obtención de sus objetivos.



6. Supervisar y controlar los procesos relacionados con la administración del personal, remuneraciones, acreditaciones, etc.
7. Elaborar políticas y prácticas relacionadas con los cargos para promover la actualización y mejoramiento de la estructura de la organización.
8. Supervisar los procesos de reclutamiento, selección, inducción, capacitaciones, desarrollo laboral y desvinculaciones.
9. Fomentar prácticas que favorezcan la calidad de vida del personal, medidas de seguridad e higiene ambiental, prevención de accidentes y enfermedades laborales, para aumentar la seguridad y bienestar de los trabajadores.
10. Trabajar en conjunto con la gestión clínica del hospital apoyando la definición de dotaciones de recurso humano según las características de las diferentes unidades
11. Promover y desarrollar una gestión basada en la participación, motivación y compromiso institucional, manteniendo e integrando instancias de participación permanente.
12. Participar en los distintos Comités que la Dirección del establecimiento le encomiende.
13. Desempeñar las demás funciones que le encomiende la reglamentación vigente en materias de su competencia y aquellas que le instruya su jefatura directa.
14. Dirigir la gestión, monitoreo y proyección del Subtítulo 21 de la Ley de Presupuestos en conjunto con la Subdirección Administrativa.

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 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 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- *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 previa no inferior a tres años en el sector público o privado; o,*
- *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 previa no inferior a cuatro años en el sector público o privado.*

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- a) Título profesional de Administración Pública, Ingeniería en Recursos Humanos, Ingeniería Comercial, Psicología o carrera a fin, cuya formación académica haya sido de a lo menos 8 semestres de duración, en una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste
- b) Contar con experiencia laboral profesional acreditada mediante certificado de al menos 2 años liderando áreas de gestión de personas o áreas equivalentes desempeñadas en instituciones públicas o privadas de salud

5.4 Aspectos Deseables:

Con formación y/o experiencia en:

- Capacitaciones acreditadas en Gestión de Relaciones Laborales
- Capacitaciones acreditadas en Negociación Colectiva
- Capacitaciones acreditadas en Mediación de Conflictos
- Capacitaciones acreditadas en Comunicación Efectiva y Liderazgo



- Capacitación de Ley 18.834
- Capacitación de Ley 19.664/15.076
- Curso Estatuto Administrativo o equivalente.
- Conocimiento de la reglamentación vigente que rige la Administración Pública.
- Conocimiento de Jurisprudencia de Contraloría Vigente
- Conocimiento de la normativa relativa a las políticas de provisión de Recursos Humanos.
- Conocimientos de sistemas informáticos de recursos humanos SIRH
- Conocimiento de Desarrollo Organizacional
- Conocimiento Office o similares.

5.5 Competencias requeridas para el cargo

5.5.1 Competencias del Funcionario Público:

- i. Compromiso con la Organización
- ii. Probidad
- iii. Orientación a la Eficiencia
- iv. Orientación al Usuario
- v. Comunicación efectiva
- vi. Trabajo en equipo
- vii. Confianza en sí mismo
- viii. Adaptación al Cambio
- ix. Manejo de tecnologías de la información

5.5.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo:

- I. Compromiso con el aprendizaje
- II. Pensamiento Analítico
- III. Planificación y Organización
- IV. Liderazgo
- V. Negociación
- VI. Destreza Social
- VII. Proactividad
- VIII. Tolerancia a situaciones críticas
- IX. Toma de Decisiones
- X. Resolución de Problemas



6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

6.1. Difusión y Publicación del proceso:

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:

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 interesados en postular deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Currículum Vitae Ciego entregado por el Portal de Empleos Públicos actualizado.
- b) Certificado de título profesional en **Administración Pública, Ingeniería en Recursos Humanos, Ingeniería Comercial, Psicología o carrera afín**
- c) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, realizados en los últimos 5 años.
- d) Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo los requisitos específicos del DFL 08/17, indicados en el punto 5.2 e esta Pauta.
- e) Certificados de experiencia que respalden la experiencia señalada en el CV ciego de Empleos Públicos y que tengan relación con las funciones del cargo. Adjuntar en “otros”.

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.

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 cargos calidad jurídica contrata).
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. **Cédula de Identidad**, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
8. **Certificado de afiliación previsional** (cargos calidad jurídica contrata):
 - 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** (cargos calidad jurídica contrata), 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.

7.1. De la Comisión de Selección:

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

- Subdirector/a Administrativo del Hospital Adriana Cousiño de Quintero. Cuenta con derecho a voz y voto.



- Subdirector/a GDP de la DSSVQ o quien lo subrogue. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Jefatura de Subdepto GP de la DSSVQ o quien lo subrogue. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Representante FEDEPRUSS Cuenta con derecho a voz y voto.
- Representante Unidad de Ciclo de Vida Laboral DSSVQ que actúa como coordinadora del proceso. Cuenta con derecho a voz.

a. La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate se establecerá a través de estas bases el modo en el cual se resolverá, de no especificarse o mantenerse el empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b. La Comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa; en ausencia del presidente asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

c. Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

d. Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto 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.

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 6.2 de las presentes bases de postulación.

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 el 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

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes consta 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	PTJE MÁXIMO POR FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PONDERACIÓN ETAPA
ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR	Factor 1: Experiencia previa liderando equipos en áreas de gestión de personas en sector público o privado de salud	Posee experiencia liderando equipos de gestión de personas por al menos 4 años o más en el sector público o privado de salud.	10	10	9	
		Posee experiencia liderando equipos de gestión de personas, entre 3 años y 3 años 11 meses en el sector público o privado de salud.	7			
		Posee experiencia liderando equipos de gestión de personas entre 2 años y 2 años 11 meses en el sector público o privado de salud.	4			
		Posee experiencia liderando equipos de gestión de personas, menor a 2 años en el sector público o privado de salud.	2			

		No posee experiencia liderando equipos en área de gestión de personas en el sector público o privado de salud.	0			
	Factor 2: Capacitación relacionada al cargo	Posee 150 horas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	5	5		
		Posee 80 y 149 horas pedagógicas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	4			
		Posee entre 40 y 79 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	3			
		Posee menos de 40 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	1			
		No posee horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	0			

ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 3: Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable para el cargo.	10	10	5	25%
		La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	5			
		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 de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	10	7	40%
		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	3			



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

		No presenta habilidades, y competencias requeridas para el cargo.	0			
TOTAL				35		100%
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO					21	

El Comité de selección 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.ssvq.cl), donde se entenderá conocida por todos.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR: ESTUDIOS CAPACITACIÓN (35%)

Factor 1: Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
FACTOR 1: Experiencia laboral liderando equipos en áreas de gestión de personas en sector público y/o privado de salud en el sector privado de salud.	Posee experiencia liderando equipos de gestión de personas por al menos 4 años o más en el sector público o privado de salud.	10
	Posee experiencia liderando equipos de gestión de personas, entre 3 años y 3 años 11 meses en el sector público o privado de salud.	7
	Posee experiencia liderando equipos de gestión de personas entre 2 años y 2 años 11 meses en el sector público o privado de salud.	4



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

	Posee experiencia liderando equipos de gestión de personas, menor a 2 años en el sector público o privado de salud.	2
	No posee experiencia liderando equipos en área de gestión de personas en el sector público o privado de salud.	0

Factor 2:

FACTOR 2: Capacitación relacionada al cargo	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	Posee 150 horas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	5
	Posee 80 y 149 horas pedagógicas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	4
	Posee entre 40 y 79 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	3
	Posee menos de 40 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	1
	No posee horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	0

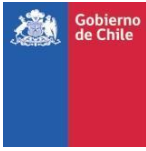
Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas pedagógicas de capacitación transversales a la función pública, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **9 puntos brutos**.

ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL (25%)

Factor 3:

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
FACTOR 3: Evaluación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo.	10
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo.	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 como No Recomendables.

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

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

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

Factor 4:

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
FACTOR 4: Apreciación global	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7
	Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, 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 competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5.1 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	4.1 a 5.0	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	1.0 a 4.0	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **07 puntos brutos**.



10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la Pauta 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. La ponderación se realizará de acuerdo a los porcentajes expresados en la tabla de evaluación. Conforme a esto, el puntaje máximo ponderado será de 35 puntos, y el puntaje mínimo ponderado para optar al cargo será de 21 puntos

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/a del Hospital Adriana Cousiño de Quintero los resultados del proceso y para su decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.

Se informa a los interesados que quien resulte seleccionado/a será contratado, en primera instancia, por un periodo de Empleo a prueba por un periodo de 3 meses, el que será renovado o no, de acuerdo con la evaluación de su desempeño.

En caso de que el establecimiento 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.