

**PAUTA DE PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES
TECNICO ENFERMERIA NIVEL SUPERIOR SERVICIO DE URGENCIA**

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	TECNICO ENFERMERIA NIVEL SUPERIOR SERVICIO DE URGENCIA
Vacantes	02
Grado E.U.S.	22°
Renta Bruta	\$ 529.624.-
Jornada	Tercer Turno
Lugar de desempeño	Unidad de Urgencia del Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero.
Dependencia	Supervisor de Urgencia Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Hitos	Fechas
Difusión y periodo de postulación	Entre el 1 y el 08 de febrero de 2023
Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular	Entre el 9 y el 10 de febrero 2023
Evaluación de Conocimientos Específicos	13 al 14 de febrero de 2023
Evaluación Psicolaboral	Entre el 15 y el 17 de febrero de 2023
Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección	Entre el 20 y 27 de febrero de 2023
Resolución del proceso	28 de febrero de 2023
Inicio de Funciones	A contar del 1 de marzo de 2023

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones.

3. OBJETIVO DEL CARGO.

Contribuir con el funcionamiento de la Unidad de Urgencia, desempeñándose en las distintas áreas de trabajo y ejerciendo su labor de manera eficiente y oportuna. Debe orientar su quehacer de acuerdo a los estándares de calidad definidos por la institución, normativa vigente y protocolos del ámbito técnico – clínico. Capacitado para integrarse al equipo de salud Entregando una atención de enfermería de urgencia eficiente, oportuna y segura a todos los usuarios que ingresen a la Unidad, apoyando el quehacer médico y de enfermería

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

- Cumplir con jornada laboral.
- Responder a las normativas técnicas internas del hospital, tanto las referentes a sus funciones clínicas específicas como a las normas generales a todo profesional de salud.
- Uso correcto de credencial y uniforme clínico.
- Cumplir con normas de bioseguridad.
- Mantenerse en su puesto de trabajo.
- Cumplir normas de prevención de IAAS, Conocer y respetar las medidas de prevención tanto para los pacientes como para el personal.
- Informar a médico tratante problemas detectados en pacientes, de manera verbal y dejando constancia escrita en hoja de atención de urgencia.
- Controlar el buen uso del recurso, físico y materiales del establecimiento.
- Mantener registros actualizados de procedimientos realizados.
- Notificación a enfermera clínica en turno de eventos adversos, EPRO, ESAVI, RAM
- Participar en reuniones establecidas en la unidad.
- Mantener y fortalecer comunicación efectiva con las distintas áreas y estamentos del hospital.
- Velar por la entrega de una atención de salud integral, segura, oportuna, humanizada y con equidad a la persona, familia y grupo de la comunidad respetando culturas, religiones, razas, mitos, sexo, credo, costumbres, creencias y valores.
- Respetar y cumplir los derechos del paciente.
- Salvaguardar en todo momento de la atención clínica y los principios de confidencialidad, intimidad y privacidad del paciente y familia.
- Respetar y hacer respetar las funciones de todos los integrantes del equipo de salud.
- Mantener las relaciones de respeto mutuo, cortesía, y la amabilidad.
- Sostener la verdad de los hechos, la transparencia y la sinceridad.
- Conocer los objetivos, políticas, normas, instructivos, reglamentos del establecimiento y velar por su estricto cumplimiento.
- Conocer los deberes y derechos del personal sanitario del sistema público de salud.
- Velar por manejo adecuado de los bienes públicos de la unidad.
- Fomentar la creatividad e innovación con el fin de mejorar la atención.
- Promover y estimular el trabajo en equipo, tanto con su estamento como también con los otros miembros del equipo de salud.
- Asistir a capacitaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización de su jefatura directa.
- Manejo de protocolos de calidad, IAAS,
- Apoyo a otras unidades frente emergencia sanitarias.
- Asumir otras tareas que encomiende el superior jerárquico, inherentes a su función, con proactividad y adaptación de cambios.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS.

- Entrega y recepción de turno presencial en la unidad, Los tens, deben realizar entrega de turno de acuerdo a clínica asignada. recorrido desde el Box de reanimación, observación, procedimientos, respiratorio adulto e infantil. Debe realizar entrega y recepción en forma verbal y escrito de los pacientes que se encuentran en box de reanimación. Los usuarios que se encuentren en sala de observación en estado transitorio, deben contar con registros en SIDRA actualizados de los tratamientos administrados y control de signos vitales de acuerdo a indicación médica, registros claros de todos los procedimientos realizados y procedimientos pendientes. Aquéllos en espera de derivación deben contar con registros actualizados de signos vitales, tratamientos administrados en SIDRA y brazalete de identificación.
- Hospitalizados: Los hospitalizados deben contar con ficha clínica con documentación de ingreso hospitalario completo con indicaciones de todos los procedimientos realizados de acuerdo al protocolo de hospitalización.

- Entrega de carros de paro, El tens y la enfermera son la responsable de hacer entrega de los tres carros de paro completos de la unidad, estos deben ser contados en cada apertura registrando en ckecklis el conteo y código de sello.
- Registros de libro de entrega de turno, El tens es la responsable de realizar registro diario de libro de entrega de turno.
- Registros de enfermería en sistema SIDRA, El tens es la responsable de registrar todos los procedimientos realizados y pendientes del paciente.
- Registros manuales, El tens en conjunto con el equipo son los responsables de realizar todas las actividades de forma manual en caso de corte de energía, falla en sistema SIDRA, fallas en antena satelital de internet etc. Esto consigna registros manuales de atención clínica en hoja DAU, orden de exámenes, orden RX, derivación de pacientes, notificaciones de vigilancia epidemiológicas etc.
- Procedimientos Invasivos, delegables por enfermería, el tens es la responsable de realizar los siguientes procedimientos invasivos, Punción venosa para exámenes, Punción venosa para instalación de vía venosa, administración de medicamentos endovenoso, además de asistir a la enfermera y/o médico en otros procedimientos invasivos.
- Procedimientos no invasivos, El tens es la responsable de realizar los siguientes procedimientos no invasivos, administración de fármacos vía oral-otica-rectal-subcutánea, curaciones simples, instalación y retiro de valvas de yeso, embarullamientos, retiro de sonda Foley, SNG, Aseo y confort del paciente, control de signos vitales dentro de la unidad según lo amerite.
- Asistencia en procedimientos pediátricos, el tens deberá apoyar a enfermera o medico en contención emocional, contención física en procedimientos pediátricos.
- Gestión y traslado de pacientes, El tens debe apoyar al equipo en las gestiones de traslado de pacientes con retorno a red comunal tales como: SUR Loncura-SUR Ventana, SUR Puchuncavi. Debe hacer entrega de pacientes con indicación de derivación a personal tens y enfermería SAMU, responsable de entregar a pacientes con signos vitales actualizados, brazaletes de identificación, vía venosa permeable, procedimientos realizados y pertenencias del paciente, aseo y confort.
- Procedimientos de EKG-Telemedicina, El tens debe apoyar en tomar los EKG y telemedicina en el caso que enfermera este en box de reanimación o realizando otros procedimientos. Técnica delegable por enfermería.
- Categorización de pacientes, El tens debe realizar la categorización de pacientes, respetando categorización establecida en protocolo de categorización, dando cumplimiento de categorización en un plazo máximo de 10 minutos desde la inscripción del paciente.
- Entrega de pacientes hospitalizados a servicio de medicina, El tens junto con el auxiliar de servicio deben trasladar a servicio de medicina a los pacientes hospitalizados, con brazaletes de identificación, vía venosa permeable, control de signos vitales actualizados, administración de tratamiento si es pertinente y documentación de ingreso hospitalario, en caso de ingreso dentro del tiempo establecido 30 minutos no será necesario hacer retiro de fármacos de pacientes en farmacia.
- Manejo de stock de fármacos, El tens debe reponer stock de fármacos, hacer canje de fármacos estupefacientes, y fármacos que se retiran directamente en farmacia.
- Entrega fármacos vencidos y sobre stock, El tens debe hacer devolución de fármacos pronto a vencer con respectivos formularios realizados por enfermera.
- Notificaciones por consultas T59 Efecto tóxico de otros gases, humos y vapores, El tens debe informar a enfermera por consultas de T59 para que esta realice el registro en bitácora de consultas T59 e informar a referente de epidemiología.
- Abastecimiento e insumos, El tens debe reponer insumos al sector asignado de acuerdo a clínica correspondiente, debe solicitar a enfermera diurna los insumos que se requieran.
- Equipamientos e insumos, El tens debe informar de manera mediata a jefatura directa sobre problemas técnicos de equipos médicos, perdidas de insumos, equipos o robos en la unidad, para que enfermera de turno realice denuncia de manera mediata a carabineros.
- Registro de denuncia de maltrato a funcionarios, En tens debe hacer denuncia de maltrato de funcionarios por parte de los usuarios, enfermera de turno deberá llenar formulario FAF e informar a jefatura directa.
- Procedimientos de evacuación de emergencia, El tens debe conocer los protocolos de emergencia y participar de forma activa en procedimientos de evacuación, acatando indicación de organización por parte de jefatura.

- Resguardo de pertenencias, En tens debe guardar las pertenencias sin valor, realizando formulario de pertenencias, además debe rotular la bolsa con datos del paciente, registro en libro de entrega de turno, y entregando a auxiliar de servicio para que guarde en espacio asignado.
- Asistencia mediata en emergencias hospitalarias, El tens debe asistir de manera mediata a la dependencia del hospital que requiera apoyo frente a clave roja o amarilla, junto con enfermera y auxiliar de servicio.
- Entrega y Recepción de material quirúrgico a esterilización, El tens debe hacer entrega del material quirúrgico contaminado y reposición de material estéril del servicio de esterilización.
- Recambio de caja de alcoholemia, El tens debe sellar caja de alcoholemia para hacer recambio en servicio médico legal.
- Procedimientos post mortem, El tens debe retirar todos los elementos invasivos y realizar el procedimiento post mortem.
- Asistencia de usuarios a toma RX, El tens debe trasladar a usuarios que requieran asistencia física en silla de ruedas o camilla.
- Entrega de certificados, El tens debe apoyar en la entrega de certificados de defunción, carnet de vacunas, notificaciones.
- Capacitación continua, El tens debe estar siempre en capacitación continua frente a actualizaciones de procedimientos de emergencias, debiendo asistir a capacitaciones enviadas por el jefe directo.
- Funciones en COVID, deberá realizar todas las funciones asignadas en los protocolos establecidos y dictados por mayor nivel jerárquico desde el minsal.
- Educación a los usuarios y comunidad, El tens debe educar a los usuarios sobre tratamientos indicados, sobre estilos de vida saludables, en pacientes crónicos sobre adherencia al tratamiento, cuidados en domiciliarios de procedimientos realizados en el centro hospitalario, signos de alarma etc.
- Participar en la elaboración y/o actualización de protocolos y manuales del servicio.
- Limpieza y orden de la unidad, El tens debe velar por mantener la unidad en orden, limpia y con todos los insumos papelería, formularios necesarios para la funcionalidad.

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 del 30 de noviembre 2017 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 Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- I. Enseñanza Media completa.
- II. Técnico Nivel Superior en Enfermería
- III. Certificado de Inscripción en la Superintendencia de Salud
- IV. Carnet de Vacunación Hepatitis B

5.4 Aspectos Deseables

- Conocimiento sobre prevención de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud.
- Conocimientos generales de Calidad y Seguridad de la atención.
- Conocimientos básicos de herramientas informáticas como Word, Excell, Internet.
- Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.
- Manejo de paciente Covid.
- Precauciones estándar.
- Capacitación de Rayos, Protección Radiológica.

5.5 Competencias para el ejercicio del cargo

5.5.1 Competencias Transversales del Funcionario Público

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

5.5.2 Competencias Específicas para el desempeño del Cargo

1. Trabajo bajo presión.
2. Destreza Social
3. Trabajo en Equipo.
4. Orientación al Usuario

Finalmente, 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 alguno de los cargos publicados en este portal, 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.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1 Difusión y Publicación de Bases:

La Dirección del Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero, Junto con el Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota realizará

la más amplia difusión de la presente Pauta del proceso de selección a través del correo electrónico masivo, el portal www.empleospublicos.cl y la página web del Servicio www.ssvq.cl. Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a partir del día **1 de febrero de 2023**.

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 usuario y adjuntar los documentos solicitados, en el siguiente orden:

- a) Currículum Vitae ciego actualizado (según formato entregado por el SSVQ)
- b) Carnet vacuna Hepatitis B.
- c) Certificado de Inscripción en la Superintendencia de Salud.
- d) Fotocopia de Título pertinente al cargo
- e) Licencia Educación Media o equivalente.
- f) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación, pertinentes al cargo.
- g) Certificado que acrediten experiencia laboral en Instituciones de salud públicas o privadas, y/o Certificados que acrediten relación de servicio vigente con algún establecimiento de la red al momento de postular, según corresponda.

6.3 De la entrega de antecedentes:

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.**

En cuanto al documento “Carnet vacuna Hepatitis B.” y “Certificado de Inscripción en la Superintendencia de Salud.”, deberá ser adjuntado en la Opción “Otros” del Portal de Empleos Públicos. 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.

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”.

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 recluta.hquintero@redsalud.gov.cl

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:

- Subdirectora de Gestión del Cuidado Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero. Cuenta con voz y voto.
- Supervisora de Urgencia del Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero. Cuenta con voz y voto o Subrogante.
- Representante de la asociación gremial FENATS UNITARIA, Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero. cuenta con voz y voto.
- Jefa Subdepartamento Gestión y Desarrollo de las Personas, Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero. Cuenta con voz y voto.
- Psicóloga Laboral, Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero, que actúa como Coordinador/a del proceso. 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.

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

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, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Experiencia en funciones similares al cargo	Posee experiencia en funciones similares al cargo, de al menos 2 años.	7	25%	14	4
		Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	4			

		Posee experiencia en funciones similares menor a 1 año y mayor a 6 meses.	2			
		No posee experiencia en funciones similares al cargo.	1			
	Factor 2: Formación/Capacitación atingente al cargo.	Posee 80 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7			
		Posee entre 60 y 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	4			
		Posee entre 40 y 59 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	2			
		Posee menos de 39 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1			
ETAPA 2: EVALUACIÓN CONOCIMIENTO TÉCNICOS	Factor 3: Medición de conocimientos técnicos relevantes al cargo	Nota entre 6.6 y 7.0	10	20%	10	5
		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			
ETAPA 3: ADECUACIÓN 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: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 5: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	30%	10	7
		Presenta variadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	4			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	2			
		No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	0			
		TOTAL		100%	44	21

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.ssvq.cl) o por correo electrónico, de acuerdo a la información entregada en el Curriculum Vitae.

8.2 Descripción de las Etapas

ETAPA 1: Evaluación curricular estudios de formación educacional, Capacitación y experiencia laboral. (25%)

Factor 1:

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia profesional previa	Posee experiencia en funciones similares al cargo, de al menos 2 años.	7
	Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	4
	Posee experiencia en funciones similares menor a 1 año y mayor a 6 meses.	2
	No posee experiencia en funciones similares al cargo.	1

Factor 2:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Formación / Capacitación atingente al cargo	Posee 80 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 60 y 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	4
	Posee entre 40 y 59 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	2
	Posee menos de 39 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 1 es de **04 puntos brutos**.

ETAPA 2: EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (20%)

Factor 3: Medición de conocimientos técnicos relevantes para el cargo: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

	Puntaje	
Prueba Técnica	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	1

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 2 es de **05 puntos brutos**.

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICO-LABORAL (25%)

Factor 4: Consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, que pretende detectar las competencias asociadas al Perfil del Cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral y lo candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

		Puntaje
Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0

Se avisará con tiempo la modalidad de entrevista, pudiendo ser online o presencial, en caso de ser presencial, el postulante deberá costear sus pasajes.

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 3 es de **05 puntos brutos**.

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (30%)

FACTOR 5: Evaluación de Competencias Específicas: Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superadas las etapas anteriores. Pretende identificar habilidades, de acuerdo al perfil de competencias para el cargo.

		Puntaje
Evaluación competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta destacadas habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5.0)	1

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.

Se avisará con tiempo la modalidad de entrevista, pudiendo ser online o presencial, en caso de ser presencial, el postulante deberá costear sus pasajes.

El **puntaje mínimo** de aprobación de etapa 4 para poder continuar en el proceso será de **07 puntos brutos**.

9. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la Pauta de este proceso 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.

10. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

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

11. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director/a del Establecimiento 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. El cargo posee 03 meses a prueba a contar del inicio de sus funciones, posteriormente una nueva evaluación a los 06 meses.

La Directora del Hospital de la Familia y la Comunidad Adriana Cousiño de Quintero., podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión.

En caso de que el Servicio de Salud presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.