	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 1 de 12
---	--	---

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO EXTERNO A HONORARIOS

1. ANTECEDENTES GENERALES.


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

Cargo	ASESOR TÉCNICO DE OBRA (ATO)
Vacante	01
Calidad Jurídica	HONORARIOS
Horas	44 HORAS
Renta	\$ 2.401.218
Lugar de desempeño	CONSTRUCCIÓN CESFAM DE CATAPILCO
Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQ y en la web de Empleos Públicos.	02/10/23
Recepción de antecedentes	02/10/2023 – 06/10/2023
Análisis Curricular	10/10/2023 – 16/10/2023
Evaluación Psicolaboral	17/10/2023 – 23/10/2023
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	24/10/2023 – 26/10/2023
Resolución del proceso	27/10/2023

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico o actualizaciones en la web del Servicio de Salud.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 2 de 12
---	--	---

3. OBJETIVOS

- Asesorar técnicamente en cada una de las etapas de ejecución de la obra en directa coordinación con el Inspector Técnico de obra (ITO) y con estricto apego a las Bases y otros antecedentes del Contrato de ejecución de obra suscrito entre el Servicio de Salud y el Contratista de las obras Construcción CESFAM de Catapilco.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Exigir a la empresa Constructora, el estricto cumplimiento de las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y Contrato.
- Inspeccionar la obra permanentemente en terreno.
- Verificar la calidad de los materiales a través de la revisión de ensayos y exigencia de certificaciones (exigencia de cumplimiento de E.E.T.T).
- Recibir las partidas ejecutadas a través de "Protocolos de Recepción".
- Controlar y fiscalizar administrativa y técnicamente la obra para la cual se le contrató, revisando avances físicos y financieros, asimismo los documentos administrativos que conforman los estados de pago.
- El asesor técnico de la obra A.T.O deberá llevar un control exhaustivo de todos los trabajadores de la obra tanto de la empresa contratada como de TODOS los subcontratos, en cuanto al seguimiento de la vigencia de sus contratos y sus respectivos anexos y finiquitos; así como también revisar que el empleador (constructora) mantenga al día el libro de asistencia y contabilidad (con copia a la I.T.O) y con ello poder verificar el pago de todas las cotizaciones laborales y previsionales, y seguros del mes correspondiente del trabajador, de igual modo el pago mensual, mediante las liquidaciones de sueldo.
- Confección de memorándum correspondientes a los estados de pagos a cursar.
- Verificar que la empresa constructora cumpla con los profesionales calificados y mano de obra calificada y no calificada (masculina y femenina de acuerdo a requerimiento de las Bases de Licitación).
- Efectuar la entrega de toda información que le solicite la ITO, para realizar las modificaciones de contrato ya sea por aumentos y/o disminuciones de obras u obras extraordinarias.
- Revisión de notas de cambio y sus documentos adjuntos.
- Revisión del cumplimiento del programa de la obra.
- Mantener registro de los hitos importantes que sucedan en las obras.
- Mantener el nexo entre pobladores, municipio y empresa por probables conflictos que deriven de la construcción de la obra.
- El asesor técnico de la obra A.T.O deberá presentar a la I.T.O mensualmente el registro de asistencia, el cual deberá llevar a través de un libro de asistencia firmado en ambas jornadas y por las horas contratadas.
- Presentar informes mensuales a la I.T.O, sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades realizadas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 3 de 12
---	--	---

- de la supervisión de la o las obras encomendadas.
- Toda función que le sea asignada por el SSVQ que esté en relación a su competencia profesional, ya sea a efectuar en la obra contratada, como en otra obra, según las necesidades del Servicio.

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.

Por otro lado, y en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en los presentes cargos, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

5.2. Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N° 08 del 30 de noviembre del 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 no inferior a cinco años, en el sector público o privado.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 4 de 12
---	--	---

5.3. Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- Título Profesional de Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil en obras Civiles o Constructor Civil.
- Acreditar curso de Inspección Técnica de Obra (I.T.O)
- Acreditar curso PAC.

5.4. Aspectos Deseables:

- Conocimientos de planificación de obras, procedimientos de control de obras y de empresas contratistas, para asegurar el estricto cumplimiento de las Bases, Especificaciones Técnicas y todos los antecedentes que permitan el fiel cumplimiento del Contrato.
- Curso de Modelación BIM.

5.5. Competencias Transversales Del funcionario Público:

COMPETENCIA	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Compromiso Con La Organización				X	
2. Orientación A La Eficiencia				X	
3. Orientación Al Usuario				X	
4. Probidad				X	

5.6. Competencias para el ejercicio del cargo:


Incluir sólo aquellas competencias que sean necesarias para el desempeño del cargo. Idealmente seleccionar cómo máximo cuatro.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Tolerancia a la Presión del Trabajo				X	
2. Manejo de Situaciones Críticas y Conflictos				X	
3. Planificación y Organización				X	
4. Trabajo en Equipo				X	

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

6.1. Difusión y Publicación de la pauta:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio, www.ssvq.cl y el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 5 de 12
---	--	---

6.2. De la Entrega de Antecedentes:

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

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:


1. Currículum Vitae entregado por el Portal de Empleos Públicos actualizado
2. Copia de certificado que acredite nivel educacional, requerido por ley.
3. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo a lo descrito en el punto 5.3 y 5.4 de esta Pauta.
4. Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo con los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo, este debe indicar cargo, funciones desempeñadas, período en el cual cumplió las funciones, su fecha de inicio y término, con firma y timbre de entidad que lo emite, (no se considerarán contratos de trabajo, finiquitos, ni certificados de cotizaciones). Se recomienda hacer uso del formato de certificado de experiencia laboral que se encuentra disponible en el portal de empleos públicos.

“La experiencia profesional evaluada se considera posterior a la obtención del título profesional o técnico, según corresponda”

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “adjuntar archivos”. Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. Sólo se deben adjuntar los documentos solicitados en el punto anterior.

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 informar 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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 6 de 12
---	--	---

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.gob.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 Reclutamiento e Inducción le entregará un formulario para realizarse examen y tramitar el certificado en el hospital respectivo. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.
3. Certificación de Estudios (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
 4. Acreditación de Nivel Académico (Técnico o Profesional)
 - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud
 - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
 - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
 5. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde www.empleospublicos.cl
 6. Certificado de antecedentes, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 7. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
 8. Certificado de afiliación previsional

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 7 de 12
---	--	---

- A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
 - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
9. Licencia de Conducir A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
 10. Completar Declaración de Interés y Patrimonio, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde www.empleospublicos.cl
 11. Curriculum Vitae actualizado.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como *titular o contrata dentro de los últimos seis meses*, menciónelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, menciónelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.

Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

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. Del comité de Selección:

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 8 de 12
---	--	---

- Subdirección de Operaciones o Jefe de Recursos Físicos, cuenta con voz y voto.
- Jeje Subdepartamento Construcción e Inspección de Obras, cuenta con voz y voto.
- Referente programa salud mental, cuenta con voz y voto.
- Representante de la Asociación Gremial FEDEPRUS, cuenta con voz y voto.
- Jefe Unidad de Ciclo de Vida Laboral del SSVQ, Coordinador del proceso.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será coordinada por el Encargado del Proceso y presidida por el Subdirector Administrativo del Establecimiento, en su ausencia asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

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

d.- Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.

f.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 del presente documento.

9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

9.1. Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de 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	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
--------	--------	----------	------	-----------------	-------------------------	------------------------------




MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Unidad de Selección e Inducción Laboral

Fecha Elaboración:
26.09.2023
Versión: 2023
Página 9 de 12

ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Nivel Educativo Requerido	Posee título profesional de Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil en obras Civiles o Constructor Civil.	10	35%	10	10		
		No posee título profesional de Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil en obras Civiles o Constructor Civil.	0					
	Factor 2: Evaluación Experiencia laboral en funciones similares	Posee experiencia profesional de más de 8 años, en funciones similares.	10		10	3		
		Posee experiencia entre 7 años y 7 años 11 meses, en funciones similares.	7					
		Posee experiencia entre 6 años y 6 años 11 meses, en funciones similares.	5					
		Posee experiencia entre 5 años y 5 años 11 meses, en funciones similares.	3					
		Posee experiencia menor a 5 años, en funciones similares.	0					
	Factor 3: Evaluación Experiencia laboral en el área de la salud	Posee experiencia profesional de más de 4 años, en funciones similares en el área de la salud	10		10	1		
		Posee experiencia entre 3 años y 3 años 11 meses, en funciones similares en el área de la salud	7					
		Posee experiencia entre 2 años y 2 años 11 meses, en funciones similares en el área de la salud	5					
		Posee experiencia entre 1 año y 1 año 11 meses, en funciones similares en el área de la salud	3					
		Posee experiencia menor a 1 año, en funciones similares en el área de la salud	1					
	Factor 4: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee 201 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10		10	3		
		Posee entre 151 y 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7					
		Posee entre 101 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5					
		Posee entre 51 y 100 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3					
		Posee menos de 50 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0					
	ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 5:	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.		10	30%	10	5

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 10 de 12
---	---	--

	Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 6: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	10	35%	10	7
		Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	7			
		Presenta algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5			
		Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	3			
		No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	0			
TOTAL					60	33

La comisión 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. Además, la Unidad de Personal del Hospital de Petorca, enviará al correo electrónico indicado en el Curriculum Vitae ciego, la información, señalando si continua o no en el proceso.

9.2. Descripción de las Etapas.

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

Ejemplo


Factor 1: Nivel Educativo Requerido

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Nivel educacional	Posee título profesional de Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil en obras Civiles o Constructor Civil.	10
	No posee título profesional de Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil en obras Civiles o Constructor Civil.	0

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **10 puntos brutos**.

Factor 2: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 11 de 12
---	--	--

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

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

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

Factor 3: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo en el área de la salud.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:


	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia en funciones similares en el área de la salud	Posee experiencia profesional de más de 4 años, en funciones similares en el área de la salud	10
	Posee experiencia entre 3 años y 3 años 11 meses, en funciones similares en el área de la salud	7
	Posee experiencia entre 2 años y 2 años 11 meses, en funciones similares en el área de la salud	5
	Posee experiencia entre 1 año y 1 año 11 meses, en funciones similares en el área de la salud	3
	Posee experiencia menor a 1 año, en funciones similares en el área de la salud	1

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **1 puntos brutos**.

Factor 4: Formación / Capacitación atingente al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
--	----------	---------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 12 de 12
---	--	--

Formación / Capacitación atingente al cargo	Posee 201 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10
	Posee entre 151 y 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 101 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 51 y 100 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3
	Posee menos de 50 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0

Solo se asignará puntaje a aquellos certificados que indiquen aprobación del curso (no participación ni asistencia), y que señalen las horas de duración de la actividad.


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

ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO (30%)

Factor 5: La etapa de adecuación psicolaboral al cargo consiste en dos fases: la primera, y que determinará si avanza a segunda fase, es la aplicación de instrumentos psicométricos y, la segunda, una entrevista complementaria, la cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral, el cual clasificará a los postulantes en tres categorías: Recomendable, Recomendable con Observaciones y No Recomendable.

Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 86% y 100% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como Recomendable .	10
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 70% y 85% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como Recomendable con Observaciones .	5
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil menor o igual 69% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como No Recomendable .	0

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 13 de 12
---	--	--

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 5 puntos brutos. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

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

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el establecimiento contratar servicios externos para el desarrollo de esta etapa, en el caso que la Dirección no pudiese apoyarlo.

ETAPA 3: ENTREVISTA FINAL (35%)

Factor 6: Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.


Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5.5 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	5.0 a 5.4	3
No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	1.0 a 4.9	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **7 puntos brutos**.

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral	Fecha Elaboración: 26.09.2023 Versión: 2023 Página 14 de 12
---	--	--

El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al Acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

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

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del comité, éste procederá a enviar los antecedentes y resultados del proceso al Subdirector Administrativo para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El director, podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su resolución.

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.