

		Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 1 de 15
---	--	---

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO PÚBLICO JEFE DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD HOSPITAL DE PETORCA

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	JEFE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD
Vacante	01
Calidad Jurídica	CONTRATA
Horas	44 HORAS / DIURNO
Renta / Grado	\$ 2115357 / 11° E.U.S
Lugar de desempeño	HOSPITAL DE PETORCA
Dependencia	SUBDIRECCIÓN ASISTENCIAL

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQP y en la web de Empleos Públicos.	15/05/2026
Recepción de antecedentes	15/05/2026 – 22/05/2026
Análisis Curricular	25/05/2026 – 29/05/2026
Evaluación Técnica	01/06/2026 – 05/06/2026
Evaluación Psicolaboral	08/06/2026 – 12/06/2026
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	15/06/2026 – 19/06/2026
Resolución del proceso	22/06/2026

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.

		<p>Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 2 de 15</p>
---	--	--


3. OBJETIVOS DEL CARGO.

Ejercer la dirección y coordinación de los equipos de salud del Consultorio de Atención Primaria de Salud adosado del Hospital de Petorca, en virtud del modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario.

4. FUNCIONES DEL CARGO.

- Asumir la dirección técnica de la APS del establecimiento.
- Asesorar a la Director/a sobre las normas técnicas y directrices que deben cumplir los funcionarios, de acuerdo con el plan de salud anual y a la legislación vigente.
- Efectuar en forma oportuna el diagnóstico de salud y participar en la elaboración del Programa de Salud.
- Velar por la adecuada coordinación y ejecución de las acciones de salud que corresponda realizar al consultorio en relación con programas intersectoriales de desarrollo integral de las personas.
- Programar y realizar reuniones periódicas de monitoreo, con el objeto de analizar el funcionamiento general de la APS, así como la gestión del equipo.
- Estudiar y comunicar al Director las necesidades de recursos físicos, insumos y demás elementos que el Centro requiera a través de la programación.
- Desempeñar funciones y tareas de acuerdo con situaciones emergentes de salud local.
- Velar por que se entregue un servicio de calidad, trato humanizado, digno e informado al usuario de atención primaria de salud.
- Apoyar al Equipo Directivo del Establecimiento en todas las materias transversales de desarrollo del Hospital dentro de su marco referencial de competencias.
- Participar en la elaboración del programa anual de capacitación y asesorar a la Unidad de Capacitación Local en los temas inherentes a su competencia.
- Incorporar tareas de gestión y desarrollo intersectorial, tanto a nivel comunal como en la red, requeridas por el SSVQP.
- Fortalecer el trabajo comunitario y de inclusión al interior del Establecimiento, a través de la Unidad de Participación Social, en el marco del contexto de Migrantes e Interculturalidad de la comuna.
- Administrar el personal a cargo propiciando el trabajo en equipo y un ambiente laboral de respeto y bien tratante. Para ello gestionar oportunamente los reemplazos, distribuciones de carga laboral, asignación de tareas, etc.
- Supervisar el correcto desempeño de las personas que lideran programas o tienen a cargo unidades.
- Emitir reportes e informes que le sean requeridos respecto de los Programas y unidades.
- Identificar brechas de conocimiento y habilidades del personal a su cargo, gestionando la ejecución de capacitación en esas materias.

5. REQUISITOS

		Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 3 de 15
---	--	---

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 o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace.
- 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. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

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:

- i. 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 un año, en el sector público o privado; o,
- ii. 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 no inferior a dos años, en el sector público o privado.

5.3. Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- Título Profesional del área de la salud no médica.
- Acreditar experiencia profesional mínima de 2 años en funciones de gestión en Atención Primaria de Salud (APS). La experiencia deberá ser respaldada mediante certificados laborales firmados y timbrados, que indiquen funciones desempeñadas y periodos de desempeño.

5.4. Aspectos Deseables:

- Experiencia en cargos de jefatura, en áreas relacionadas al cargo.
- Formación en Salud Familiar y Comunitaria.
- Curso en acreditación en calidad.
- Curso en Trato al Usuario.
- Curso en temática de liderazgo y trabajo en equipo.
- Curso de IAAS de > 80 horas.
- Diplomado y/o curso > 120 horas en temas relacionados con APS.
- Manejo de Office nivel intermedio.

5.5. Competencias Transversales del Funcionario Público:

COMPETENCIA	NIVEL		
	1	2	3
1. COMPROMISO		X	
2. PROBIDAD		X	
3. ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA			X
4. ORIENTACIÓN AL USUARIO			X
5. COMUNICACIÓN EFECTIVA			X
6. TRABAJO EN EQUIPO		X	
7. ADAPTACIÓN AL CAMBIO		X	
8. MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		X	

		Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 5 de 15
---	--	---

5.6. Competencias para el desempeño exitoso del cargo:

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL		
	1	2	3
1. LIDERAZGO			X
2. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN			X
3. DESTREZA SOCIAL		X	
4. PROACTIVIDAD		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 - Petorca 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. 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:

- Currículum Vitae entregado por el [Portal de Empleos Públicos actualizado](#).
- Certificado de título profesional que acredite su formación en una institución de educación superior del Estado o reconocida por este, acorde a punto 5.3 de esta pauta.
- Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación (señaladas en el punto 5.4). Deben ser entregados con firmas y timbres correspondientes, y solo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos 5 años al momento de la postulación.
- Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud, si corresponde.
- Certificados que respalden la experiencia profesional señalada en el currículum de empleos públicos y que especifiquen las funciones desempeñadas en el cargo, de acuerdo los requisitos específicos del DFL 08/17, indicados en el punto 5.2 de esta Pauta. 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.

 <p>Servicio de Salud Viña del Mar Quillota Pterorca Región de Valparaíso</p> <p>Ministerio de Salud</p>		<p>Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 6 de 15</p>
---	--	--

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.

Adicionalmente, en la plataforma de Empleos Públicos podrán disponerse preguntas que deberán ser respondidas por los/as postulantes como parte del proceso de postulación. Dichas respuestas serán consideradas en la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos y podrán utilizarse como filtro de admisibilidad, de acuerdo con lo señalado en la presente pauta. La veracidad, completitud y consistencia de estas respuestas es de exclusiva responsabilidad del/de la postulante, quedando fuera del proceso quienes declaren no ajustarse a los requisitos o condiciones establecidas en la pauta del proceso.

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.

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 proceso de selección 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:

		<p>Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 7 de 15</p>
---	--	--

- 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
 - Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
 5. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde www.empleospublicos.cl
 6. Certificado de antecedentes, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 7. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
 8. Certificado de afiliación previsional
 - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
 - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
 9. Licencia de Conducir A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
 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.
 12. Certificado que acredite no estar inhabilitado para trabajar con menores.


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.

		Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 8 de 15
---	--	---

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:


- Director de Atención Primaria de Salud SSVQP, Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Referente APS SSVQP, cuenta con voz y voto.
- Subdirector Médico del Hospital de Petorca, cuenta con voz y voto.
- Jefatura Subdepartamento de Gestión de Personas Hospital de Petorca, cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial FEDEPRUS Hospital de Petorca. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la Unidad de Selección e Inducción, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren 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 presidida por el Presidente, 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.

		Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 9 de 15
---	--	---

f.- La comisión se constituirá y acordará el cronograma de actividades a desarrollar, pudiendo realizar dichas coordinaciones por medios presenciales o remotos.

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 el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes consta 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	PONDERACIÓN (%)	PTJE MÁXIMO POR FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
ETAPA: 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Evaluación Experiencia profesional en funciones de gestión en Atención Primaria de Salud (APS)	5 años o más	10	30%	10	2
		Entre 4 años y menos de 5 años	7			
		Entre 3 años y menos de 4 años	4			
		Entre 2 años y menos de 3 años	2			
		Menos de 2 años	0			
	Factor 2: Experiencia previa en cargos de jefatura, en áreas relacionadas al cargo	2 años o más	10		10	2
		Entre 1 año 6 meses y menos de 2 años	7			
		Entre 1 año y menos de 1 año 6 meses	4			
		Entre 6 meses y menos de 1 año	2			

 <p>Servicio de Salud Viña del Mar Quillota Pterorca Región de Valparaíso</p> <p>Ministerio de Salud</p>		<p>Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 10 de 15</p>
---	--	---

		Menos de 6 meses.	0			
	Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee 150 horas pedagógicas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10	10	5	
		Posee entre 120 y 149 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7			
		Posee entre 90 y 119 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			
		Posee entre 60 y 89 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3			
		Posee menos de 60 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0			
ETAPA 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		Factor 4: Evaluación Técnica	Nota entre 6.6 y 7.0 .			
	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 5: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	20%	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 FINAL	Factor 6: Evaluación Final	Responde al 90% o más de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en profundidad, responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea clara y precisa del tema que se aborda.	10	30%	10	7
		Responde entre el 89% y el 75% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y da una idea clara del tema que se aborda.	7			
		Responde entre el 74% y el 60% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada.	5			

		Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 11 de 15
---	--	--

		Responde entre el 59% y el 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada.	3			
		Responde a menos del 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o no conoce la temática consultada.	0			
TOTAL					60	26

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 del correo electrónico indicado en el Currículum Vitae ciego, la información, señalando si continúa o no en el proceso.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL. (30%)

Factor 1: Evaluación Experiencia profesional en funciones de gestión en Atención Primaria de Salud (APS)
Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Evaluación Experiencia profesional en funciones de gestión en Atención Primaria de Salud (APS)	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	5 años o más	10
	Entre 4 años y menos de 5 años	7
	Entre 3 años y menos de 4 años	4
	Entre 2 años y menos de 3 años	2
	Menos de 2 años	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **2 puntos brutos**.

Factor 2: Experiencia previa en cargos de jefatura, en áreas relacionadas al cargo.
Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

 <p>Servicio de Salud Viña del Mar Quillota Pterorca Región de Valparaíso</p> <p>Ministerio de Salud</p>		<p>Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 12 de 15</p>
---	--	---

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia previa en cargos de jefatura, en áreas relacionadas al cargo	2 años o más	10
	Entre 1 año 6 meses y menos de 2 años	7
	Entre 1 año y menos de 1 año 6 meses	4
	Entre 6 meses y menos de 1 año	2
	Menos de 6 meses.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **2 puntos brutos**.

Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Formación / Capacitación atingente al cargo	Posee 150 horas pedagógicas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10
	Posee entre 120 y 149 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 90 y 119 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 60 y 89 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3
	Posee menos de 60 horas pedagógicas 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. En el caso de los programas de magíster, se asignará el puntaje máximo de la tabla a aquellos que presenten su certificado de aprobación.

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **5 puntos brutos**.

Pasarán a la siguiente etapa los postulantes que obtengan los mayores puntajes en la Etapa de Evaluación Curricular. En esta etapa no podrán avanzar más de **12** postulantes a la Etapa de Evaluación Técnica.

ETAPA 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. (20%)

Factor 4: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo, elaborada por el referente técnico, la cual será rendida de manera presencial. La fecha, hora y lugar de rendición serán informados oportunamente a los postulantes que avancen a esta etapa.

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Evaluación 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.	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 con nota inferior a 5.5.


En caso de que el/la postulante desee realizar una revisión de su intento, cuenta con tres días hábiles a contar de la notificación del resultado de la evaluación técnica para solicitarlo, esta será una instancia única y presencial con el referente técnico a cargo.

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

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
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

		Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 14 de 15
---	--	--

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 con 0 puntos.

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

ETAPA 4: ENTREVISTA FINAL (30%)

Factor 6: Consiste en la aplicación de una entrevista semiestructurada, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende observar y evaluar el ajuste o adecuación que cada candidatura finalista tiene con el perfil de cargo, considerando sus motivaciones, intereses y herramientas personales que le permitirán cumplir con los requerimientos 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 competencias requeridas para el cargo	Entre 6.6 y 7.0	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo	Entre 6.0 y 6.5	7
Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo	Entre 5.5 y 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo	Entre 5.0 y 5.4	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo	Inferior a 5.	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.

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.

		Fecha Elaboración: 22.02.2024 Versión: 2024 Código: 0661 Página 15 de 15
---	--	--

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 a la directora/A del Hospital de Petorca, los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

La Dirección del Hospital, podrá decidir por alguno de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su resolución.

En el caso de que un postulante quede seleccionado, este estará tres meses en periodo de prueba, en los cuales se evaluará si efectivamente se adecúa al perfil del cargo. Una vez pasado ese periodo la jefatura si lo considera pertinente determinará si se debe realizar la contratación anual o si solicitará una prórroga del periodo de evaluación, el cual puede extenderse hasta 3 meses. Independiente de la decisión, la jefatura directa será la responsable de notificar a la Unidad de Personal cómo proceder una vez transcurridos dos meses de prueba.

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 proceso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.