



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR MOVILIDAD INTERNA VERTICAL HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE.

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Enfermero(a) APS		
Vacantes	1		
Grado (E.U.S.)	15°	Renta Bruta	\$.1.512.586
Calidad Jurídica	Contrata		
Jornada laboral	44 hrs.		
Lugar de desempeño	Hospital Santo Tomás de Limache		
Dependencia	Unidad Sector Ayllú, Subdirección APS.		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Llamado a proceso de selección para provisión de cargo por Reclutamiento Movilidad Interna Vertical. Difusión por medio de publicación página web del SSVQP (www.ssvq.cl)	30 de septiembre 2026
Recepción de antecedentes.	Desde el 30 de septiembre al 06 de octubre 2026
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección (Análisis Curricular)	Desde el 07 de octubre al 14 de octubre 2026
Evaluación Psicolaboral.	Desde el 15 de octubre al 21 de octubre 2026
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección.	Desde el 22 de octubre al 26 de octubre 2026
Resolución del proceso.	A partir del 03 de noviembre 2026

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



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

3. OBJETIVOS DEL CARGO

Gestionar y otorgar cuidados de enfermería integrales y seguros a la población, bajo el modelo de salud familiar y comunitario, implementando un enfoque interdisciplinario, para garantizar la continuidad de la atención, la resolutiveidad y el cumplimiento de los objetivos sanitarios del establecimiento.

4. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- 1) Supervisar y asegurar la ejecución de los programas y normativas técnicas vigentes en su sector, incluyendo protocolos de rescate y seguimiento de pacientes, para garantizar una atención oportuna, de calidad y la continuidad del cuidado de la población bajo control.
- 2) Liderar y articular procesos de atención mediante la participación activa en reuniones de equipo y consejos ampliados, difundiendo lineamientos técnicos para asegurar el alineamiento operativo del personal de APS.
- 3) Gestionar y coordinar vínculos técnicos con referentes locales y otros programas internos de APS, facilitando la articulación de la red de salud para mejorar la resolutiveidad y el flujo de atención de los usuarios.
- 4) Planificar y desarrollar actividades de promoción y prevención en conjunto con el equipo de salud y la comunidad, para fomentar el autocuidado y alcanzar los objetivos sanitarios del sector.
- 5) Diseñar y formular planes de trabajo y cuidado con metas a mediano y largo plazo, integrando la visión del equipo interdisciplinario, para orientar la gestión del sector hacia resultados asistenciales que fomenten la promoción de la salud en la comunidad.
- 6) Administrar los registros y sistemas de información clínica y digital de la población a cargo, asegurando la integridad de los datos para proporcionar información válida que apoye el control de gestión y la toma de decisiones.
- 7) Ejecutar acciones asistenciales propias del rol de enfermería y asumir la referencia de programas específicos según requerimientos institucionales y comunitarios, para contribuir al cumplimiento de la cartera de servicios y las metas de salud vigentes.
- 8) Asesorar técnicamente a la jefatura de sector y subdirección de APS en materias de organización y desarrollo de su rol, aportando criterios técnicos para optimizar la planificación y el funcionamiento de la unidad.
- 9) Gestionar y supervisar el adecuado uso de insumos clínicos, medicamentos, equipamiento y material estéril asignado a su área de desempeño, asegurando la continuidad de la atención.



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

10) Cumplir con las funciones, tareas y actividades que le sean encomendadas por su jefatura directa, dentro del ámbito formativo, de sus competencias profesionales y de acuerdo con 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 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. 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 Nº 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 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.



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

5.2 Requisitos Específicos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N°08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- 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.

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

- Contar con al menos tres años continuos de servicio en la Red Asistencial del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota-Petorca (SSVQP), en calidad jurídica de contrata (permanente) o titular.
- Encontrarse en Lista N.º 1 de calificación en los dos períodos de calificación inmediatamente anteriores al presente proceso.
- Pertenecer a un estamento inferior al correspondiente al cargo vacante.
- No registrar sanciones disciplinarias vigentes al momento de la postulación.
- Contar con el Título Profesional de Enfermero/a o Enfermero/a Matró/a otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado.
- Registro como prestador individual en la Superintendencia de Salud.
- Contar con capacitación en IAAS y en RCP, cada uno de al menos 21 horas.
- Acreditar esquema de vacunación contra Hepatitis B de 3 dosis, vigente y validado (RNI, certificado de casa de estudios o comprobante de vacunación emitido por un laboratorio privado), solo en el caso de las profesiones para las cuales este requisito resulte exigible conforme a la instrucción institucional vigente*.
- Acreditar vacuna contra la influenza del año en curso vigente, solo en el caso de las profesiones para las cuales este requisito resulte exigible conforme a la instrucción institucional vigente*.

* Nota: La acreditación del esquema de vacunación contra Hepatitis B y de la vacuna contra la influenza del año en curso será exigible únicamente a los postulantes que pertenezcan a las siguientes profesiones: Técnico en Enfermería de Nivel Superior (TENS), Técnico de Nivel Superior en Odontología (TONS), Enfermero/a, Médico/a, Odontólogo/a, Matró/a, Nutricionista, Químico/a Farmacéutico/a y Terapeuta Ocupacional. Para las demás profesiones del área de la salud que puedan postular al cargo, este requisito no será exigible.

5.4 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 específicas para el ejercicio del cargo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Pensamiento Analítico			X		
2. Comunicación Efectiva			X		
3. Manejo de Situaciones Críticas y Conflictos			X		
4. Trabajo en Equipo			X		

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Hospital Santo Tomás de Limache, por medio de la Unidad de Desarrollo Organizacional, realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota (www.ssvgq.cl), a partir del día 30 de septiembre de 2026.

Podrán postular personas funcionarias que se encuentren en **calidad contractual titular y contrata permanente pertenecientes a la red del SSVQP**, que cuenten con los siguientes requisitos:

- Contar con al menos tres años continuos de servicio en la Red Asistencial SSVQP, en calidad jurídica de contrata (permanente) o titular.
- Estar en lista N°1 de calificación en los dos años anteriores al proceso.
- No registrar sanciones disciplinarias vigentes al momento de la postulación.
- Pertenecer a un estamento inferior al cargo vacante en cuestión.

6.2. De la entrega de Antecedentes:

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

1. Ficha de Postulación, según formato proporcionado en anuncio.
2. Currículum Vitae Ciego actualizado, según formato proporcionado en anuncio.



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

3. Formulario acreditación situación contractual, según formato proporcionado en anuncio.
4. Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo según punto 5.3 de esta Pauta.
5. Fotocopia simple de los certificados de actividades de capacitaciones.
6. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud, si corresponde.
7. Certificado que acredite la antigüedad y continuidad de servicio vigente en la Red Asistencial del SSVQP, en el cual se indique Institución, cargo, naturaleza del cargo, funciones, fecha de inicio y término (formato dd/mm/aa), con firma y timbre (en caso de contar con ello) de jefatura.
8. Acreditar esquema de vacunación de 3 dosis Hepatitis B vigente y validado (RNI, certificado casa de estudios o comprobante de vacunación de laboratorio privado, si corresponde).
9. Acreditar vacuna contra la influenza del año en curso vigente, si corresponde.

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. Y sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en las pautas de postulación.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la Comisión así lo requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

Se informa a los postulantes, que podrán entregar sus antecedentes a través de correo electrónico a desarrollohstl@gmail.com, enviando los antecedentes en formato PDF y en un solo archivo, indicando en el asunto: "Reclutamiento Movilidad Interna Vertical – ENFERMERO(A) APS". La recepción de antecedentes se realizará de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del presente proceso.



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Se recibirán antecedentes para este proceso, entre los días 30 de septiembre al 06 de octubre del 2026 hasta las 23:59 hrs.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a desarrollohstl@gmail.com.

Documentación requerida en caso de resultar seleccionado/a:

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, debe solicitar documentación a Unidad de Personal con el fin de garantizar claridad en la entrega de información. Este documento debe indicar que la información entregada es para dar cumplimiento al Artículo 12 de la Ley 18.834.

Para obtener este antecedente tiene dos alternativas:

- El certificado puede emitirlo una institución de salud pública, para esto la Unidad de Personal 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.
- El certificado puede emitirlo una institución de salud 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.

3. Certificación de Estudios (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos). Este debe ser el documento original, y en el caso de ser documento online debe contener código verificador. En el caso de que la Licencia de Enseñanza Media no figure en los registros del MINEDUC, la persona debe presentar la Licencia de Enseñanza Media original, además de copia legalizada ante notario.

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. Este debe ser el documento original, y en el caso de ser documento online debe contener código verificador.
 - Si usted es chileno/a, debe adjuntar el documento antes señalado, además de documento original emitido por la Universidad u Organismo competente que acredite el número de semestres cursados y aprobados para la obtención del título profesional o técnico, además de certificados de experiencia presentados en proceso de oposición de antecedentes en el



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

que quedó seleccionado. Lo anterior, para dar cumplimiento al DFL N°8 del 2017 que fija Planta de Personal del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota.

- Si usted es extranjero/a y cuenta con conocimientos especiales para desempeñarse en el cargo, debe adjuntar los siguientes documentos,:
 - En el caso de ser Técnico o Profesional, adjuntar el documento antes señalado el cual debe haber obtenido el reconocimiento, revalidación o convalidación del respectivo Diploma por la Universidad de Chile, conforme a lo previsto en el artículo 6° del decreto con fuerza de ley N°153, de 1981 del Ministerio de Educación; o en el caso de títulos técnicos obtenidos en el extranjero estos deben estar circunscritos a lo establecido en los tratados o convenios que celebre Chile con otros países.
 - 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.
- 5. **Declaración Jurada Simple**, sobre cumplimiento de artículo 12 del Estatuto Administrativo sobre requisitos de ingreso a la Administración Pública. Dicho formulario lo puede descargar desde www.empleospublicos.cl o se entregará en Unidad de Personal.
- 6. **Certificado de antecedentes**, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
- 7. **Cédula de Identidad**, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
- 8. **Certificado de afiliación previsional**:
 - 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 y señalar el valor UF del plan contratado.
- 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**.
- 13. **Autorización retención renta Registro Nacional Deudores de Pensiones de alimentos**, en el caso de que se encuentre en dicha plataforma de acuerdo a Ley 21.389, teniendo en cuenta que es una condición habilitante para la contratación/nombramiento.

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, no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su ultimo contrato/nombramiento Tomado Razón.



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

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

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

Persona 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 personal y rentas. En caso de presentar documentación de forma tardía se generará un retraso en el pago según el plazo de procesos internos del hospital.

Cualquier duda ante los antecedentes señalados, en el caso de usted quedar seleccionado, puede comunicarse al anexo 333777 o al número 0332293777.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1. De la Comisión de Selección:

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

- Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas, quien actúa como presidente de la Comisión, quien contará con derecho a voz y voto.
- Jefatura directa del cargo a proveer, quien contará con derecho a voz y voto.
- Representante del gremio con mayor representatividad del estamento correspondiente al cargo a proveer, quien contará con derecho a voz y voto.
- Representante del gremio con mayor representatividad de cada uno de los estamentos a los que pertenezcan los/as postulantes, quienes serán incorporados a la comisión una vez finalizado el período de postulación y conocidos los estamentos de las personas postulantes, contando únicamente con derecho a voz.
- Psicólogo/a Coordinador/a del proceso de Reclutamiento y Selección, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, y contará con derecho a voz.

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 el resultado se resolverá de acuerdo con la antigüedad en el SSVQP. Para ello, se aplicará la siguiente tabla:

PUNTAJE POR ANTIGÜEDAD	
AÑOS	PUNTOS
0 – 4	0
5	1.56
6	3.12
7	4.68
8	6.24
9	7.8
10	9.36
11	10.92
12	12.48
13	14.04
14	15.6
15	17.16
16	18.72
17	20.28
18	21.84
19	23.4
20 ó +	24.96

En caso de que la antigüedad no resolviera el desempate, se procederá a evaluar la cantidad de horas pedagógicas de capacitación transversal de los/as funcionarios/as empatados/as:

PUNTAJE POR CAPACITACIÓN	
HORAS DE CAPACITACIÓN	PUNTOS
0 – 25	3.33
26 -50	6.66
51 – 75	9.99
76 – 100	13.32
101 - 150	16.65
200 ó +	19.98

El mecanismo de desempate tendrá por finalidad establecer el orden de prelación de los/as postulantes idóneos que serán presentados/as por la Comisión de Selección al Director/a del establecimiento.



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

b.- La Comisión será presidida por el/la Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas. En ausencia del presidente, 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.

e.- 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 de las presentes bases de postulación.

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

9.1 Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas. El proceso de selección constará de tres etapas, debiendo entenderse que, de no cumplir con los criterios de aprobación establecidos para cada una de ellas, el postulante no podrá continuar en las etapas siguientes del proceso.

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan a continuación:

1. ETAPA 1: Evaluación de admisibilidad.
2. ETAPA 2: Evaluación Psicolaboral.
3. ETAPA 3: Entrevista final.

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, deberá aprobar cada una de las etapas del proceso, de acuerdo con los puntajes mínimos estipulados por cada una, y ser seleccionado por la autoridad máxima del establecimiento.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través del correo electrónico indicado en el Currículum Vitae ciego, señalando si continúa o no en el proceso.



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

9.2 Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: Evaluación de admisibilidad

Factor 1: Admisibilidad.

La etapa de admisibilidad consiste en la revisión y verificación de los antecedentes presentados por los/as postulantes, con el objeto de determinar el cumplimiento de la totalidad de los Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo establecidos en la presente pauta.

Para efectos de esta etapa, se verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

	REQUISITO
1	Contar con al menos tres años continuos de servicio en la Red Asistencial del SSVQP, en calidad jurídica contrata (permanente) o titular.
2	Encontrarse en Lista N°1 de calificación en los dos periodos de calificación inmediatamente anteriores al presente proceso.
3	Pertenecer a un estamento inferior al correspondiente al cargo vacante.
4	No registrar sanciones disciplinarias vigentes al momento de la postulación.
5	Contar con el Título de Enfermería, otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado.
6	Contar con capacitación en IAAS y RCP, cada uno de al menos 21 horas.
6	Acreditar esquema de vacunación contra la Hepatitis B de tres dosis, cuando dicho requisito resulte exigible para la profesión de que se trate, de conformidad con la instrucción institucional vigente.
7	Acreditar vacunación contra la influenza correspondiente al año en curso, cuando dicho requisito resulte exigible para la profesión de que se trate, de conformidad con la instrucción institucional vigente.

ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO

Factor 2: Adecuación Psicolaboral al cargo

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de entrevista por competencias e instrumentos psicométricos de manera complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo.

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

	CRITERIO	PUNTAJE
	Informe psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10

Factor 2: 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

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.

Los resultados de esta evaluación tendrán una vigencia de 1 año a contar del día que se realice, por lo cual pueden ser utilizados en caso de postular a otro proceso de oposición de antecedentes de similares características en el Hospital durante el plazo antes mencionado. Así mismo, en el caso de que el postulante haya participado en un proceso de oposición de antecedentes con anterioridad, dentro de la cantidad de meses antes señalada, se utilizará dicho resultado para el presente proceso.

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa para poder continuar en el proceso es de **5 puntos**.

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO

Factor 3: Evaluación de competencias específicas para el cargo

Consiste en la aplicación de una entrevista semiestructurada, efectuada por el Comité de Selección a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta etapa tiene por finalidad observar y evaluar el ajuste o adecuación de cada candidatura finalista al perfil del 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 de la Comisión de Selección que participe en la entrevista con voz y voto, calificará a cada entrevistado/a 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:

Factor 3: Evaluación de competencias específicas para el cargo	CRITERIO	NOTA	PUNTAJE
	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.0 a 6.5	7
	Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5.5 a 5.9	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	5.0 a 5.4	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	1.0 a 4.9	0



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa para poder continuar en el proceso es de 5 puntos .
--

10. DEL CIERRE DEL PROCESO Y MECANISMO DE DESEMPATE

Una vez finalizadas las etapas del proceso de selección, quien coordine el proceso de selección informará al Comité de Selección los/as postulantes que hayan sido considerados/as idóneos/as, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente pauta.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el/la Coordinador/a del proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del comité, este procederá a enviar a Director del Hospital Santo Tomás de Limache los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El Director podrá decidir por algunos/as de los postulantes propuestos/as por la Comisión de Selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución

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.

Se informa a los interesados que en el caso de que un/a postulante quede seleccionado/a, este/a pasará por un periodo de Inducción específica en el puesto de trabajo, información que la jefatura directa del cargo socializará con el/la postulante seleccionado/a.