PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO PÚBLICO AUXILIAR DE SERVICIO UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN EN CUIDADOS INTENSIVOS EN PSIQUIATRÍA

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	**AUXILIAR DE SERVICIO**
Vacante	01
Calidad Jurídica	CONTRATA
Horas	44 HORAS / 4° TURNO
Renta / Grado	649.972 / 21°
Lugar de desempeño	UHCIP Limache
Dependencia	UNIDAD SALUD MENTAL SSVQP

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQP y en la web de Empleos Públicos.	27/05/2026
Recepción de antecedentes	27/05/2026 – 05/06/2026
Análisis Curricular	08/06/2026 – 12/06/2026
Evaluación Psicolaboral	15/06/2026 – 19/06/2026
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	22/06/2026 – 26/06/2026
Resolución del proceso	29/06/2026

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.

3. OBJETIVOS DEL CARGO.

Mantener la planta física de la Unidad en condiciones óptimas de higiene y orden, colaborando con el funcionamiento operativo de la Unidad y el apoyo al equipo en la observación y manejo de los usuarios, además de realizar trámites dentro o fuera de la Unidad según se requiera.

4. FUNCIONES DEL CARGO.

- Ejecutar el aseo y ornato de las dependencias de la Unidad, según las tareas que le hayan sido asignadas.
- Mantener un registro actualizado en el Libro de Novedades respecto de las actividades realizadas durante el turno.
- Realizar planificación y organización mensual detallada de todos los materiales de aseo que le son asignados.
- Ejecutar las labores correspondientes a lo establecido en los procedimientos de lavandería; traslado y entrega de ropa sucia y recepción de ropa limpia, entre otros.
- Participar en las entregas de turno.
- Realizar traslado y envío de las muestras de laboratorio.
- Colaborar en el retiro de los pedidos de medicamentos.
- Realizar trámites administrativos cuando se requiera.
- Apoyar la supervisión de las visitas de los usuarios(as) en conjunto con TENS, manteniendo comunicación directa con éstos, respondiendo dudas y entregando orientación pertinente, de acuerdo a calendarización.
- Resguardar la integridad y el buen funcionamiento de la Unidad Hospitalización.
- Colaborar en situaciones de emergencia o contingencia, tales como urgencias clínicas y administrativas que requieran apoyo asociado a su cargo.
- Informar al Coordinador(a) U.H.C.I.P. y al enfermero(a) de turno sobre anomalías estructurales que puedan poner en riesgo la seguridad de los usuarios(as) y del personal.
- Ejecutar otras funciones encomendadas por la jefatura directa, dentro del ámbito de sus competencias.
- En cada turno, asumir las funciones de encargado(a) de bodega cuando corresponda, velando por el adecuado uso de los insumos.
- Participar en actividades de autocuidado del equipo U.H.C.I.P.
- Participar en reuniones programadas por la Unidad.
- Colaborar en el acompañamiento y apoyo emocional de los usuarios(as), de acuerdo con las indicaciones del equipo clínico.
- Colaborar en procedimientos de contención (verbal, ambiental, farmacológica y mecánica) y manejo de crisis, de acuerdo con protocolos institucionales.

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 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 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 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. Nº 08 del 30 de noviembre del 2017 del Ministerio de Salud:

i. Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar una experiencia laboral no inferior a tres años en el sector público; o,
ii. Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 1 de julio de 2008, y acreditar una experiencia laboral no inferior a quince años en el sector público.

5.3. Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- Licencia de enseñanza media o equivalente.
- Acreditar por lo menos 6 meses de experiencia laboral en trato con personas usuarias de salud mental. La experiencia deberá ser respaldada mediante certificados laborales firmados y timbrados, que indiquen funciones desempeñadas y periodos de desempeño.

5.4. Aspectos Deseables:

- Capacitación en salud mental y/o psiquiatría.
- Capacitación en IAAS.
- Capacitación en manejo y contención de usuarios(as) en situación de crisis.
- Capacitación en primeros auxilios y/o RCP básica.
- Capacitación en manejo de conflictos y buen trato usuario.

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	

5.6. Competencias para el desempeño exitoso del cargo:

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL		
	1	2	3
1. TOLERANCIA EN SITUACIONES CRÍTICAS		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 licencia de enseñanza media, acorde a punto 5.2 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.

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:

- 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.

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:

- Jefatura Unidad de Salud Mental SSVQP, Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Jefatura UHCIP, cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial FENATS. 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 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 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.

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 en trato con personas usuarias de salud mental	2 años o más	10	30%	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**			
		Menos de 6 meses	0			
	Factor 2: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee 140 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	3
		Posee entre 100 y 139 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7			
		Posee entre 60 y 99 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			
		Posee entre 20 y 59 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 20 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0			
ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 3: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	30%	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 3: EVALUACIÓN FINAL	Factor 4: 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	40%	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			
		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					**40**	**17**

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 en trato con personas usuarias de salud mental
Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Evaluación Experiencia en trato con personas usuarias de salud mental	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 2: Formación / Capacitación atingente al cargo.
Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Formación / Capacitación atingente al cargo	Posee 140 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 100 y 139 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 60 y 99 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 20 y 59 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 20 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 **3 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 **7** postulantes a la Etapa de Evaluación Psicolaboral.

ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (30%).

Factor 3: 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**
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 3: ENTREVISTA FINAL (40%)

Factor 4: 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.

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 director/a del SSVQP, los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

La Dirección del Servicio, 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.