

PAUTA PARA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES RECLUTAMIENTO INTERNO RED SSVQ.

1. ANTECEDENTES GENERALES.

Las siguientes bases regularán el llamado a proceso de Reclutamiento Externo para proveer el cargo de:

| | | | |
|---------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------|
| Cargo | Jefe de Farmacia | | |
| Vacantes | 01 | | |
| Grado (E.U.S.) | 44 horas | renta bruta | \$1,535,058 |
| Calidad Jurídica | Contrata | | |
| Lugar de desempeño | Hospital Santo Tomás de Limache | | |
| Unidad | Farmacia | | |
| Dependencia | Subdirección Médica | | |

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

| Hitos | Fechas |
|---|--|
| Difusión a las oficinas de personal del SSVQ, publicación página www.ssvq.cl | Desde el 28 de septiembre 2022 hasta el 05 de octubre 2022 |
| Recepción de antecedentes | Desde el 28 de septiembre 2022 hasta el 05 de octubre 2022 |
| Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular) | Desde el 06 de octubre 2022 hasta el 07 de octubre 2022 |
| Evaluación Técnica | Desde el 10 de octubre 2022 hasta el 12 de octubre 2022 |
| Evaluación Psicolaboral | Desde el 13 de octubre 2022 hasta el 18 de octubre 2022 |
| Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección | Desde el 19 de octubre 2022 hasta el 21 de octubre 2022 |
| Resolución del proceso | 24 octubre 2022 |

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, las que se comunicarán a través de la página Web del Servicio de Salud (www.ssvq.cl) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVO DEL CARGO.

Funcionario encargado de la Jefatura de la Unidad de Farmacia, debe velar por el funcionamiento adecuado de la Unidad, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, realizando tareas de gestión y administración, junto a labores clínicas básicas que apunten al uso racional de los medicamentos.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- Desarrollo e implementación de protocolos de funcionamiento de los distintos procesos asociados a la gestión de la Unidad.
- Manejo y liderazgo de equipos de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de Leyes, normas y otras disposiciones que regulan los procesos relacionados a la gestión de medicamentos (NT 12, CS, dto. 466, normativa ISP, entre otras)
- Capacitación al personal a cargo en los procesos asociados a dispensación, fraccionamiento, almacenamiento, cumplimiento normativo.
- Manejar aspectos y conceptos básicos de salud basada en la evidencia y de la gestión de recursos sanitarios, que permitan desarrollar el rol de secretario comité de farmacia.
- Manejo de procedimientos relacionados con medicamentos sujetos a control legal incorporados en normativa vigente (recetarios, libros de registro, invalidación, merma, autorizaciones, documentación seremi/laboratorio, entre otros descritos en normativa vigente)
- Implementación de actividades señaladas en REM y otros indicadores relacionados con Servicios Farmacéuticos.
- Participación en Farmacovigilancia, incluyendo NGT 140.
- Ser parte del equipo de profesionales referentes del Proceso de Acreditación.
- Apoyo en otras tareas relativas al desarrollo y buen funcionamiento de la farmacia que indique el superior directo.

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.

5.2 Aspectos técnicos para el desempeño del Cargo

- Contar con título profesional de Químico Farmacéutico otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. Estar inscrito en el registro de prestadores de la Super Intendencia de Salud.

5.3 Aspectos Deseables

- Experiencia previa como jefatura en unidad de Farmacia de al menos un año.
- Curso y/o Capacitación en temáticas pertinentes al cargo (farmacovigilancia, seguimiento farmacoterapéutico, norma 147-208, gestión y/o administración en salud, liderazgo, farmacia hospitalaria, otros).
- Manejo de tecnologías informáticas, idealmente saber utilizar programa SIDRA o alguno similar
- Manejo de herramientas Microsoft Office.

5.4. Competencias transversales del Funcionario Público:

| Niveles de Desarrollo de la Competencia: | |
|--|--|
| Nivel 3 | Corresponde al nivel más avanzado, describe las conductas y acciones sobresalientes. Contiene los niveles anteriores de desarrollo de la competencia. |
| Nivel 2 | Corresponde al nivel medio, describe las conductas y acciones que implican mayores precisiones, distinciones y abstracciones exigidas para el desarrollo de la competencia. Contiene las conductas y acciones mínimas exigidas |
| Nivel 1 | Corresponde al nivel más básico, describe las conductas y acciones mínimas exigidas para el desarrollo de la competencia. |

| COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO | | | |
|--|---|---|---|
| Nivel de desarrollo | 1 | 2 | 3 |
| COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN: ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos del Consejo. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios. | | | X |
| PROBIDAD: ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común. | | | X |
| ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA: ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios. | | | X |
| ORIENTACIÓN AL USUARIO: ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático. | | | X |
| CONFIANZA EN SI MISMO: ser capaz de actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés en conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias. | | | X |
| TRABAJO EN EQUIPO: ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo | | | X |
| ADAPTACIÓN AL CAMBIO: ser capaz de aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios y requerimientos de la ciudadanía. | | | X |
| MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por el Consejo o área funcional. | | | X |



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

5.5. Competencias específicas para el ejercicio del cargo:

| NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO | | | |
|--|---|---|---|
| Nivel de desarrollo (Marque con una x el nivel de desarrollo de la competencia para desempeñar el cargo) | 1 | 2 | 3 |
| COMPROMISO CON EL APRENDIZAJE: Ser capaz de identificar activamente nuevas ideas para fomentar el aprendizaje; crear y aprovechar constantemente oportunidades de aprendizaje; implementar en el trabajo el conocimiento y las habilidades recientemente adquiridas, a través de su aplicación. | | | X |
| LIDERAZGO: ser capaz de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia. | | | X |
| MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS: Capacidad para discernir, evaluar con objetividad y tomar decisiones efectivas en escenarios caracterizados por el riesgo, la incertidumbre y complejidad. | | | X |
| PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN: Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación. | | | X |
| FLEXIBILIDAD: habilidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Incluye una disposición a cambiar de enfoque o de la manera de concebir la realidad, buscando una mejor forma de hacer las cosas, adoptando posiciones diferentes a fin de encontrar soluciones más eficientes. | | | X |
| PROACTIVIDAD: Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar. | | | X |
| RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Consiste en la habilidad de búsqueda de soluciones prácticas a soluciones problemas o conflictivas, involucra la capacidad de manejar clientes difíciles y requerimientos complejos | | | X |

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

6.1. Difusión y Publicación de Pautas:

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, a partir del día 28 de Septiembre 2022.

6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento de acuerdo a las opciones disponibles del Portal, los siguientes antecedentes:

1. Ficha de Postulación y CV Ciego en formato del SSVQ.
2. Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título.
3. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud, si corresponde.
4. 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 de esta Pauta.
5. Certificados de experiencia laboral que acrediten experiencia en cargos de Jefatura.
6. Certificado de relación de Servicios o Certificado que acredite antigüedad laboral.

6.3 De la entrega de antecedentes:

Se informa a los postulantes, que podrán entregar sus antecedentes a la Unidad de Personal y Rentas del Hospital Santo Tomás de Limache, ubicada en Calle Carelmapu S/N, ciudad de Limache, quien visará la recepción de los mismos, de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. Los antecedentes deberán ser enviados en sobre cerrado, indicando el cargo al que postula o a través de correo electrónico a **katherine.estrada@redsalud.gov.cl** (Por esta vía la información deberá ser enviada en formato PDF y en un solo archivo, indicando en el asunto el cargo al cual postula.

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.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a katherine.estrada@redsalud.gov.cl

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1. De la Comisión de Selección:

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

- Subdirector Médico, Hospital Santo Tomás de Limache, quien actuará como presidente de la Comisión. Cuenta con voz y voto.
 - Referente Técnico del SSVQ. Cuenta con voz y voto.
 - Representante Gremial, Hospital Santo Tomás de Limache. Cuenta con voz y voto.
 - Jefa de Personal del establecimiento, quien tiene a su cargo la coordinación del proceso. Cuenta con VOZ.
- a. La Comisión 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 Subdirector Médico del Hospital Santo Tomás de Limache. En ausencia de la presidenta, asumirá esta función la Jefa de Personal del Hospital o el funcionario de mayor jerarquía en caso de que esta no se encuentre presente, según sea el caso.

- c. Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de ella 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.

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 pautas 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, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes. 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 |
|--|---|---|------|-----------------|-------------------------|------------------------------|
| ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE POST GRADOS, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL | Factor 1: Experiencia previa en funciones de Jefatura en Unidad de Farmacia. | Posee más de dos años de experiencia en funciones de Jefatura en unidad de Farmacia | 10 | 25% | 10 | 17 |
| | | Posee entre 1 año y 1 año 11 meses de experiencia en funciones de | 7 | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|----|----|--|
| | | Jefatura en unidad de Farmacia. | | | |
| | | Posee entre 6 meses y 1 año de experiencia en funciones de Jefatura en unidad de Farmacia | 5 | | |
| | | Posee experiencia inferior a 6 meses en funciones de Jefatura en unidad de Farmacia | 0 | | |
| | <p>Factor 2: Formación o Capacitación en Temáticas asociadas al cargo en los últimos tres años.</p> | Posee desde 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas asociadas al cargo. | 10 | 10 | |
| | | Posee entre 199 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas asociadas al cargo. | 5 | | |
| | | Posee entre 149 y 80 horas certificadas y aprobadas en temáticas asociadas al | 3 | | |
| | | | | | |

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|----|-----|----|---|
| | | cargo | | | | |
| | | Posee menos de 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas asociadas al cargo. | 0 | | | |
| ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA | Prueba de conocimientos técnicos. | Factor 4: | | 20% | 10 | 5 |
| | | 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 | | | | | |
| ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO | Adecuación psicolaboral al cargo | Factor 5: | | 25% | 10 | 5 |
| | | Entrevista y Test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo. | 10 | | | |
| | | Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable | 5 | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|----|-----|----|-----------|
| | | con observaciones para el cargo. | | | | |
| | | Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo. | 0 | | | |
| ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO | Factor 6: Evaluación competencias específicas para el cargo | Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 10 | 30% | 10 | 5 |
| | | Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 5 | | | |
| | | Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo. | 3 | | | |
| | | No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo. | 0 | | | |
| | | TOTAL | | | | |
| PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO | | | | | | 32 |

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.

9.2 Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL (25%)

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Factor 1: Experiencia previa en funciones de Jefatura en Unidad de Farmacia.

| | | |
|---|---|----|
| Factor 1: Experiencia previa en funciones de Jefatura en Unidad de Farmacia. | Posee más de dos años de experiencia en funciones de Jefatura en unidad de Farmacia | 10 |
| | Posee entre 1 año y 1 año 11 meses de experiencia en funciones de Jefatura en unidad de Farmacia. | 7 |
| | Posee entre 6 meses y 1 año de experiencia en funciones de Jefatura en unidad de Farmacia | 5 |
| | Posee experiencia inferior a 6 meses en funciones de Jefatura en unidad de Farmacia | 3 |
| | No posee experiencia en funciones de Jefatura en unidad de Farmacia | 0 |

Factor 2: Formación o Capacitación en Temáticas asociadas al cargo en los últimos tres años.

| | | |
|---|---|----|
| Factor 2: Formación o Capacitación en Temáticas asociadas al cargo en los últimos tres años. | Posee desde 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas asociadas al cargo. | 10 |
| | Posee entre 199 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas asociadas al cargo. | 5 |
| | Posee entre 149 y 80 horas certificadas y aprobadas en temáticas asociadas al cargo | 3 |
| | Posee menos de 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas asociadas al cargo. | 0 |

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

Aquellos certificados que no indiquen o especifique las horas de capacitación no serán considerados en la evaluación.

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa para poder continuar en el proceso es de **17 puntos brutos**.

Se seleccionarán los cinco mejores puntajes de los candidatos que aprueben la Etapa 1 para seguir participando en la siguiente etapa. Si de estos cinco postulantes, no se obtuvieran candidatos idóneos al final del proceso, se procederá a considerar a los cinco siguientes mejores puntajes que hayan aprobado la primera Etapa del proceso.

ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA (20%)

Factor 4: Prueba de Conocimientos Técnicos.

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba de alternativas en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar.

| | | |
|--|----------------------|----|
| Factor 4. Prueba de Conocimientos Técnicos. | 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 en esta etapa será de **5 puntos**.

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (25%)

Factor 5. La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, que pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral. Producto de dicha evaluación, los candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

| | | |
|---|--|----|
| Factor 5: Adecuación Psicolaboral al cargo | 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 para pasar a la etapa 4, será de **5 puntos brutos**. Por tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

Estos resultados serán reservados y no serán divulgados por la comisión de selección, protegiendo la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

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

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 con el perfil de competencias del cargo.

| FORMA DE EVALUACIÓN | NOTAS | PUNTAJE BRUTO |
|--|-----------|---------------|
| Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 6.6 a 7.0 | 10 |
| Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 5.6 a 6.5 | 5 |
| Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo. | 5.0 a 5.5 | 3 |
| No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo. | 1.0 a 4.9 | 0 |

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:

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de **5 puntos brutos**.



10. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

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

11. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director del Establecimiento los resultados del proceso, y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.

Se informa a los interesados que quien resulte seleccionado/a será contratado, en primera instancia, por un periodo de Empleo a prueba por un periodo de 3 meses, el que será renovado o no, de acuerdo con la evaluación de su desempeño.

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 3 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.