

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral	Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 1
---	---	---

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO PÚBLICO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente pauta regulará el llamado a proceso para proveer los siguientes cargos:

Cargo	Profesional Desarrollador de Informática		
Vacante	01		
Calidad Jurídica	Contrata		
Horas	44 horas semanales		
Grado	11°	Renta Bruta	\$ 1,886,014
Lugar de desempeño	UNIDAD DESARROLLO		
Dependencia	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso de selección	07/07/2023
Periodo de difusión y postulación	07/07/2023 – 13/07/2023
Etapa de Análisis Curricular	14/07/2023 – 20/07/2023
Etapa de Evaluación Técnica	21/07/2023 – 25/07/2023
Etapa de Evaluación Psicolaboral	26/07/2023 – 01/08/2023
Etapa de Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	02/08/2023 – 04/08/2023
Inicio de funciones	07/08/2023

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio www.ssvq.cl

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral	Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 2
---	---	---

3. OBJETIVO DEL CARGO.

- Desarrollar e implementar soluciones eficientes en las aplicaciones web existentes y futuras cumpliendo a cabalidad con los estándares presentes y normativas vigentes.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES.

- Desarrollar, integrar, implementar y mantener plataformas informáticas del Servicio
- Diseñar las interfaces de usuario, elementos FrontEnd y Backend
- Gestionar versionamiento de códigos fuente, a través de GIT
- Cumplir con los estándares de codificación, normas gráficas y de seguridad
- Documentar cambios en estructura de bdd y versionamiento para un correcto plan de paso a producción y rollback
- Mantener al día la documentación de Base de datos y nuevas funcionalidades
- Apoyar otras gestiones dentro de la Unidad o en colaboración con otras.
- Ejecutar los requerimientos entregados por Jefe de la Unidad, siguiendo metodología ágil
- Desarrollar cualquier otra actividad que sea designada por su jefatura o que el servicio le requiera.

5. REQUISITOS.

5.1. Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12º de la Ley 18.834:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

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

contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario

5.2. Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- a) Título Profesional de una carrera de, al o 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,
- b) Título Profesional de una carrera de, al o 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:

- a) Título profesional de Ingeniería en Informática, software, sistemas u otra afín.
- b) Acreditar Experiencia de al menos 1 año (excluyente) en desarrollo en Framework de PHP moderno y/o Laravel.

5.4. Aspectos Deseables:

- Conocimiento en metodologías Agile
- Conocimiento en VUE JS y material design como Frontend
- Experiencia en desarrollo de Aplicaciones Web Progresivas (PWA) y en tiempo real
- Experiencia en desarrollo de aplicaciones con patrón MVC
- Conocimiento en explotación de bases de datos relacionales y no relacionales Redis, Mongo, Postgres
- Conocimiento de protocolos de comunicación en tiempo real
- Conocimiento básico de control de versiones GIT
- Conocimiento de dialecto PL/pgSQL, construcción de funciones y vistas
- Conocimiento de política pública acerca de gobierno digital y política local de Gestión de Hardware y Software

5.5. Competencias Transversales Del Funcionario Público:

COMPETENCIA	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Compromiso Con La Organización				X	

2. Orientación A La Eficiencia				X	
3. Orientación Al Usuario				X	
4. Probidad				X	

5.6. Competencias para el ejercicio del cargo:

COMPETENCIAS EXPECÍFICAS	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Planificación y Organización				X	
2. Proactividad e Iniciativa				X	
3. Tolerancia a la Presión del Trabajo				X	
4. Trabajo en Equipo				X	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral	Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 5
---	---	---

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

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

6.2. Orden en 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 (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Los interesados en postular deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Currículum Vitae entregado por el Portal de Empleos Públicos actualizado.
- b) Certificado de título profesional acorde al cargo como las mencionadas en el punto 5.3 de esta Pauta.
- c) Certificado que acredite experiencia profesional previa, de acuerdo a lo indicado en el punto 5.2 de esta pauta.
- d) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, **realizados en los últimos 5 años**.

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.

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 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:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral	Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 6
---	---	---

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

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

*Funcionarios de la Administración Pública

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

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

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

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral</p>	<p>Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 7</p>
---	--	---

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.**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral	Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 8
---	---	---

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1 De la Comisión de Selección:

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

- Subdirector Administrativo, cuenta con voz y voto
 - Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas, cuenta con voz y voto.
 - Jefe Subdepartamento de Informática, cuenta con voz y voto.
 - Representante FENPRUSS, con derecho a voz y voto.
 - Jefe Unidad de Ciclo de Vida que actúa como coordinadora del proceso. 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 Subdirector(a) de Recursos Humanos. En ausencia del Presidente, asumirá esta función el integrante de la Comisión de mayor jerarquía, y que cuente con voz y voto.
 - 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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral	Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 9
---	---	---

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, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de 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	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Nivel Educativo Requerido	Posee título profesional de Ingeniero en Informática, software, sistemas u otra afín.	10	20%	10	10
		No posee título profesional de Ingeniero en Informática, software, sistemas u otra afín.	0			
	Factor 2: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo.	Posee experiencia profesional previa en equipos desarrolladores de Softwares de al menos 4 años.	10		10	3
		Posee experiencia profesional previa en equipos desarrolladores de Softwares entre 3 años y 3 años 11 meses.	7			
		Posee experiencia profesional previa en equipos desarrolladores de Softwares entre 2 años y 2 años 11 meses.	5			
		Posee experiencia profesional previa en equipos desarrolladores de Softwares entre 1 año y 1 año 11 meses.	3			
		Posee experiencia profesional previa en equipos desarrolladores de Softwares menos a 1 año.	0			
	Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee 320 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10		10	3
		Posee entre 241 y 319 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y	7			

		realizadas dentro de los últimos 5 años.				
		Posee entre 161 y 240 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	5			
		Posee entre 81 y 160 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	3			
		Posee menos de 80 horas 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	10	25%	10	5
		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: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 5: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	25%	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: ENTREVISTA FINAL DE LA COMISION	Factor 6: Entrevista Final de Comisión	Presenta especiales habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	10	30%	10	7
		Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	7			
		Presenta algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5			
		Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	3			
		No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	0			
TOTAL					60	33

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral	Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 11
---	---	--

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

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de correo electrónico, señalando si continua o no en el proceso.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL.

Factor 1: Nivel Educativo Requerido

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Nivel educacional	Posee título profesional de Ingeniero en Informática, software, sistemas u otra afín.	10
	No posee título profesional de Ingeniero en Informática, software, sistemas u otra afín.	0

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

Factor 2: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia en funciones similares al cargo.	Posee experiencia profesional previa en equipos desarrolladores de Softwares de al menos 4 años.	10
	Posee experiencia profesional previa en equipos desarrolladores de Softwares entre 3 años y 3 años 11 meses.	7
	Posee experiencia profesional previa en equipos desarrolladores de Softwares entre 2 años y 2 años 11 meses.	5
	Posee experiencia profesional previa en equipos desarrolladores de Softwares entre 1 año y 1 año 11 meses.	3
	Posee experiencia profesional previa en equipos desarrolladores de Softwares menos a 1 año.	0

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral	Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 12
---	---	--

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **3 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 320 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10
	Posee entre 241 y 319 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 161 y 240 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	5
	Posee entre 81 y 160 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	3
	Posee menos de 80 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0

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

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

ETAPA 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. (%)

Factor 4: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

	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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral	Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 13
---	---	--

ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO (%)

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

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

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

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos brutos. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

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

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

ETAPA 4: ENTREVISTA FINAL

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

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

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

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5.6 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	4.6 a 4.9	3

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral Ciclo de Vida Laboral	Fecha Elaboración: 14.06.2023 Versión: 2023 Página 14
---	---	--

No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	1.0 a 3.9	0
---	-----------	---

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

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

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, la Unidad de Ciclo de Vida 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, ésta procederá a enviar al Director del Servicio de Salud los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El Director podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión.

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 a 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 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.