

**BASES DE LLAMADO A SELECCION PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE
ENFERMERA/O COORDINADORA, HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA HOSPITAL SAN JOSÉ DE
CORONEL**

El Hospital San José de Coronel, requiere proveer 01 cargo de **ENFERMERA COORDINADORA para HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA.**

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

- | | | |
|----|---------------------|--------------------------------|
| 1) | N° de vacantes | : 01 |
| 2) | Planta | : Profesional |
| 3) | Calidad Jurídica | : CONTRATA |
| 4) | Horas | : 44 Hrs |
| 5) | Grado | : 12 |
| 6) | Unidad de desempeño | : Hospitalización Domiciliaria |
| 7) | Jefatura Directa | : SDM. |
| 8) | Lugar de Desempeño | : Hospital de Coronel. |

II. REQUISITOS LEGALES

- Título Profesional de ENFERMERA(O), de una carrera de, a lo menos, diez semestres otorgado por una Universidad 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.
- Cumplir con los requisitos para ingresar a la Administración del Estado, contenidos en los artículos 12 y 13 del DFL N°29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N°1-19653/2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.-

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

- Experiencia laboral como Enfermera en Unidades de Paciente hospitalizado y/o atención primaria, en el Sector Salud público y/o privado, acreditar mediante certificado de Relación Laboral, SIRH y/o Certificado de la Jefatura donde se haya desempeñado.
- Deseable experiencia laboral como Enfermera en unidades de atención en domicilio, Sector Salud público y/o privado, acreditar mediante certificado de Relación Laboral, SIRH y/o Certificado de la Jefatura donde se haya desempeñado.
- Presentar capacitaciones atinentes al cargo (IAAS, RCP, gestión en salud, calidad)

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL ACCESO A PROCESO DE SELECCIÓN BAJO MODALIDAD DE MOVILIDAD INTERNA

Los funcionarios(a) y prestadores(as) de servicio en calidad de honorarios interesados en participar en procesos de selección bajo modalidad de movilidad interna, que se lleven a cabo en los nueve¹ establecimientos del Servicio de Salud Concepción, deberán cumplir con los siguientes requisitos generales, de carácter copulativos y con aquellos específicos que establezcan las respectivas bases de los llamados a selección, cuyas tablas específicas de puntuación se encuentran insertas en el presente documento.

- 1) Contar con un mínimo de 20 horas pedagógicas de capacitación para postular a cargos del estamento técnico, administrativo y auxiliar, y de 40 horas pedagógicas de capacitación para cargos de profesionales, dentro de los últimos tres años continuos.
- 2) Antigüedad en el Servicio de Salud Concepción para funcionarios(as), mínima de 1 año, sin solución de continuidad, previa a la fecha de la resolución que aprueba las bases de selección.
- 3) En el caso de prestadores(as) de servicio en calidad de honorarios, la antigüedad mínima sin solución de continuidad (continua) en el Servicio de Salud Concepción, será de:
 - 1 año, para prestadores de servicios con 44 horas de desempeño.
 - 1 año y 6 meses, para prestadores de servicio con 33 horas de desempeño.
 - 2 años, para prestadores de servicio con 22 horas de desempeño.

Cumplir con los requisitos educacionales y de antigüedad estipulados en el DFL N°13 de 2017 del Ministerio de Salud, que fija las Plantas del Servicio de Salud Concepción, para optar a un determinado grado.

IV. PERFIL DEL CARGO

4.1) Objetivo del cargo:

Es la/el enfermera(o) responsable de la programación, coordinación, supervisión y evaluación del equipo de enfermería en el cuidado integral de los pacientes de Hospitalización domiciliaria, para lo cual debe velar por el cumplimiento de las normas institucionales, así como disponer de los recursos humanos, materiales y de equipamiento que permitan al equipo realizar sus funciones

4.2) Funciones del cargo:

Gestión administrativa y organizacional:

- Supervisar la asignación de pacientes por equipos clínicos, según requerimientos de cuidados de los profesionales de los equipos HODOM.
- Elaborar, mantener, evaluar y actualizar normas técnicas de enfermería. Al igual protocolos, programa de supervisión de trabajo clínico, manual de procedimientos administrativos, entre otros.
- Supervisar el control de gastos y presupuestos de la unidad de HODOM asegurando la correcta utilización de estos recursos.
- Subrogar en funciones y responsabilidades a jefe de Unidad HODOM.
- Planificar las reuniones con el personal de su dependencia (técnicos paramédicos y profesionales de enfermería) de acuerdo a la necesidad.
- Coordinar las acciones de enfermería con otros servicios clínicos, unidades de apoyo y servicios generales del Establecimiento.
- Apoyar a jefatura en búsqueda activa de pacientes en conjunto con equipos clínicos de los distintos servicios y unidades.
- Enviar diariamente cupos diarios a servicios y unidades determinados por la subdirección médica (SDM)
- Coordinar la continuidad de la atención del paciente, gestionando conexiones con la red de salud.
- Bajar información relacionada a la gestión de horas de atención y traslados de pacientes. (Ej: Traslados con oxígeno, traslado exámenes.
- Realizar estadística mensual.
- Realizar pedido semanal y mensual de las diferentes bodegas.
- Asistir a instancias de capacitación propuesta por la jefatura o auto-gestionadas.
- Elaboración de hojas de ruta en colaboración con equipo multidisciplinario de terreno.
- Mantener informada a jefatura de novedades ocurridas durante el desarrollo de su jornada de trabajo.
- Coordinar con los referentes técnicos del Servicio Salud Concepción.
- Participar en reuniones clínicas locales y de la red.
- Coordinación de las entregas de NET Ley Ricarte Soto.

- Participar activamente en todas las actividades de autocuidado y desarrollo organizacional programadas para la unidad.
- Participar en actividades docente asistenciales.

Gestión Clínica:

- Brindar apoyo clínico, procedimental al médico y/o enfermeras de terreno en caso necesario.
- Cumplir con normas y actualizaciones de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS).
- Colaborar con el estamento médico en materias de su competencia, en relación a los pacientes y a la gestión del servicio.

Gestión de Recursos humanos

- Gestionar recurso humano, asegurando la continuidad de la atención en caso de ausentismos programados y no programados.
- Asignar funciones específicas y tareas a enfermeras en terreno, TENS y/o personal de servicio de la unidad.
- Precalificar, en conjunto con jefatura médica, a los funcionarios a su cargo.
- Propiciar las relaciones humanas de la unidad, favoreciendo un clima laboral armonioso y de respeto en el equipo de salud.
- Evaluar necesidad de capacitación anual del personal de la Unidad.
- Coordinar inducción y orientación al personal de Enfermería nuevo de la Unidad.
- Programar los feriados legales, visar los permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones, en conjunto con jefatura médica, del personal a su cargo.

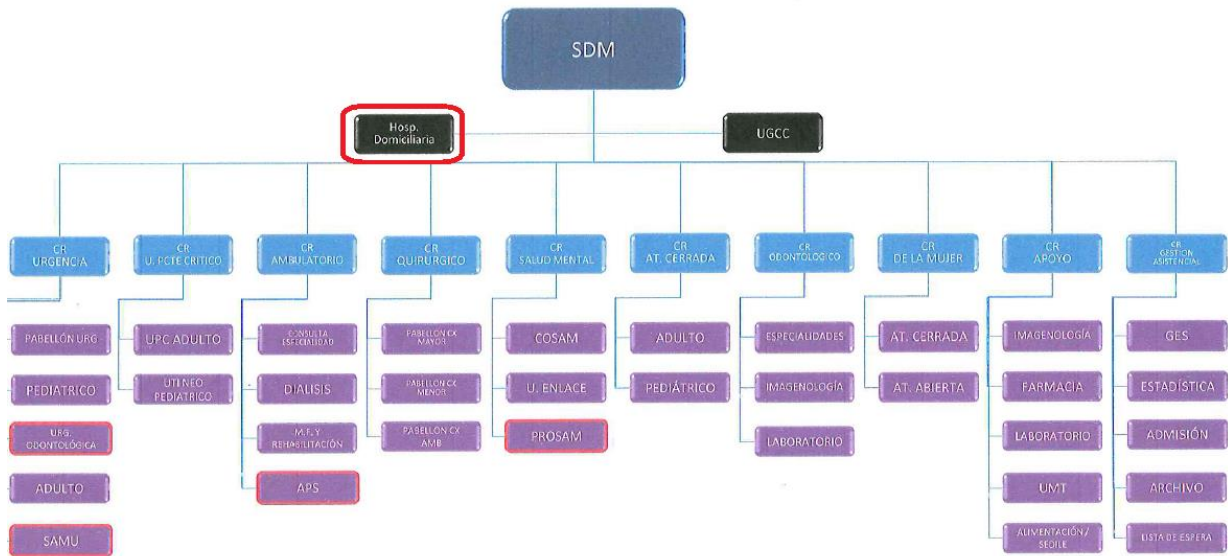
Gestión de infraestructura y equipamiento

- Desarrollar y asegurar un sistema de control periódico para cautelar la manutención y operación del equipamiento e infraestructura de la unidad de Hospitalización Domiciliaria.
- Colaborar activamente en el control, manejo y cuidado de equipos e insumos de la unidad y gestionar su mantención o reposición.
- Coordinar y/o asesorar al médico jefe y por su intermedio, a la Subdirección Médica del Hospital en la adquisición y renovación de equipamiento e instrumental necesario para la unidad.
- Supervisar inventario de equipamiento e insumos clínicos y otros; su almacenamiento, orden y disponibilidad, coordinar la solicitud de estos y velar por su óptima utilización.

4.3) Competencias del cargo:

- o Liderazgo efectivo.
- o Iniciativa y proactividad.
- o Responsabilidad y compromiso con la organización.
- o Manejo de conflictos.
- o Trabajo en equipo.
- o Planificación y gestión.

V. UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

- 1) Jefatura Directa: Medico Jefe Hospitalización Domiciliaria, Subdirector (a) Médica del Hospital San Jose de coronel.
- 2) Clientes: pacientes de la comuna de Coronel.
- 4) Equipo de Trabajo: Funcionarios dependientes de la unidad de Hospitalización Domiciliaria del Hospital san José de Coronel

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Las bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web www.hospitaldecoronel.cl en el link “Trabaje con Nosotros”.

Para formalizar la postulación, los interesados **deberán** presentar la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Postulación (Adjunto).
- 2) Declaración Jurada, articulo 12 estatuto administrativo y 56 ley 18.575
- 3) Formulario Currículum Ciego Servicio Salud Concepción (Adjunto).
- 4) Fotocopia del Certificado de Título Profesional.
- 5) Certificado de inscripción en Superintendencia de Salud. (solo cargos clínicos)
- 6) Certificado de Antecedentes original y vigente.
- 7) Fotocopias de Certificados que acrediten capacitación, postítulos o postgrados.
- 8) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- 9) Certificado de calificaciones o evaluación de desempeño

En relación a los documentos solicitados:

1. **Curriculum Vitae:** Será exigencia obligatoria el que la postulación se realice mediante el formato del currículum establecido, el cual se encuentra disponible en la página web del Servicio de Salud Concepción en el link <http://ssconce.redsalud.gob.cl/?p=1127>.
2. **Declaración Jurada:** Será exigencia presentar dicha Declaración en el formato establecido.
3. **Certificado de Relación de Servicio:** Deberá presentar el certificado que emite el Depto. Gestión de Personas o la que haga sus veces, el que deberá contar con la firma y timbre de la jefatura. En el caso del prestador(a) de servicios a honorarios, el Depto. Gestión de Personas deberá emitir

certificado que acredite periodo trabajado en dicha calidad, en formato similar al que emite el SIRH.

4. **Certificado de Experiencia Laboral:** Deberá presentar certificado en original en donde la jefatura directa señale el cargo ejecutado a la fecha, **periodo de desempeño**, funciones que realiza, otra información que considere.

Igualmente podrá presentar certificado de experiencia laboral fuera de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Concepción, con la misma información señalada en el punto anterior. El o los certificados deben venir firmados y timbrados, y se debe presentar el original.

En el caso de postulaciones a cargos de jefatura, para acreditar experiencia, como titular o subrogante en el cargo, deberá adjuntar la Resolución de encomendación de funciones que emiten las Oficinas de Personal, y que contemple la fecha de inicio y de término.

5. **Certificados de estudios:** Corresponde a la copia del certificado en donde se indica que la persona ha obtenido un determinado título o nivel educacional, según lo requerido en el perfil. El documento que se debe adjuntar es una copia certificada por ministro de fe. En el caso de ser seleccionado y acepte el cargo, para poder tramitar el acto administrativo respectivo con Contraloría General de la República, la persona deberá presentar el documento original. Lo anterior sólo en el caso de cambio de planta, pasar a técnico o profesional.
6. **Certificado de Capacitación:** Para acreditar estas actividades, se debe adjuntar certificado de capacitación que se extrae del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH), módulo de capacitación, en el que debe estar identificado si las actividades fueron parte de los Programas de Capacitaciones del Nivel Local como Nacional². Este último debe estar firmado y timbrado por la jefatura del Depto. Capacitación o el que haga sus veces.

Para que las actividades sean consideradas en la revisión curricular, se deben cumplir los siguientes criterios:

- ✓ Deben ser actividades aprobadas con nota.
- ✓ Se debe identificar el número de horas, pedagógicas o cronológicas. En caso de no indicar si corresponde a la una o la otra, será considerada como pedagógica. En el caso de estar expresado como cronológica se deberá realizar la reconversión a horas pedagógicas.
- ✓ Deben ser actividades de capacitación con un mínimo de 21 horas pedagógicas.
- ✓ La antigüedad máxima de la actividad de capacitación no podrá exceder los 5 años desde la fecha de la resolución que aprueba el llamado a selección interna. En relación con la fecha de realización de la actividad, no es requisito que estas hayan sido cursadas estando en posesión de un respectivo título, sino que se debe valorar la pertinencia de la capacitación en relación al perfil del cargo al que se postula. Respecto de los Diplomados, se considerará una antigüedad máxima de 10 años, desde la fecha de la resolución que aprueba el llamado a selección bajo modalidad de movilidad interna.

7. **Certificado de calificaciones o Evaluación de Desempeño, según sea el caso:** El o la postulante deberá presentar certificado de calificaciones de su último periodo, el que deberá estar firmado y timbrado por la Jefatura de Gestión de Personas o la que haga sus veces.

En el caso de los prestadores(a) de servicios en calidad de honorarios interesados en postular, deberán solicitar a su jefatura directa emisión de certificado que contenga evaluación del desempeño (Anexo N°9). Dicho documento deberá consignar firma y timbre de jefatura directa y de jefatura de Depto. Gestión de Personas o la que haga sus veces. Esto será aplicable de igual forma a aquellos funcionarios(as) que no cuenten con calificación a la fecha de la resolución del llamado a selección bajo modalidad de movilidad interna.

Se podrá evaluar bajo esta condición a todas y todos aquellos que cuenten como mínimo con 6 meses continuos de desempeño, en el Servicio de Salud.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde El **martes 31 de enero 2025 hasta las 17:00hrs del 13 de febrero 2025** en formato digital (pdf). Al siguiente correo electrónico: **seleccionhsjc@ssconcepcion.cl** indicando en el asunto el nombre del Llamado a Selección, apellido paterno y materno del concursante.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en esta selección. Dificultades de tipo visual, auditivo, físico, tratamiento psicológico, farmacológico, etc.-

Consultas al correo electrónico: seleccionhsjc@ssconcepcion.cl

VII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por los siguientes integrantes en calidad de titulares:

- 1. Jefe directo
- 2. Par técnico
- 3. Subdirector Médico
- 4. Representante Área Gestión y Dpto. De Personas
- 5. Representante Gremial (atingente al cargo)
- 6. Referente Reclutamiento y Selección

El funcionamiento del Comité de Selección durará el período del desarrollo del concurso y podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. En caso de ser necesario y para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho Comité, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas se reserva la facultad de designar a otros integrantes en reemplazo de los miembros titulares que no asistan a una o más de las sesiones de trabajo citadas.

VIII. DE LOS FACTORES A PONDERAR

La evaluación constará de cuatro etapas que se llevarán a cabo de forma sucesiva, por lo que para pasar a la etapa siguiente es necesario aprobar la anterior. Todas las instancias se llevarán a cabo en el Hospital San José de Coronel, excepto la evaluación psicolaboral, la cual será llevada a cabo en la DSSC

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
1	Evaluación Curricular	30
2	Evaluación Técnica	25
2	Evaluación Psicológica	25
3	Entrevista con la Comisión	20
TOTAL		100

(*) Los factores a incorporar será definidos de acuerdo al cargo que se llame a selección.

Etapas 1: “Evaluación Curricular” 30 puntos

Esta etapa tiene como objetivo verificar los antecedentes educacionales, de capacitación y de experiencia laboral de los candidatos planteados en el perfil.

Considerar que para lograr el puntaje total de esta etapa, se reconvertirá el puntaje bruto obtenido con una regla de tres simple: (puntaje bruto obtenido*30puntos)/23 puntos

1.1 Subfactor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título de nivel superior, según las características definidas en el perfil de selección.

CRITERIO	PUNTAJE
El (la)la postulante posee la instrucción y criterios básicos requeridos para el cargo (formato CV adjunto y Declaración Jurada, debidamente completada y firmada) y cumple con los requisitos mínimos para acceder al proceso de selección.	Si = 1
El (la) postulante no posee la instrucción y/o criterios básicos requeridos para el cargo, o bien no cumple con los requisitos mínimos exigidos para postular. En este caso no se sigue revisando el resto de los antecedentes.	No = 0

1.2 Subfactor: Capacitación en General

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta 110 o más horas pedagógicas de capacitación aprobadas en los últimos 3 años.	4
El (la) postulante presenta entre 78 y 109 horas pedagógicas de capacitación aprobadas en los últimos 3 años.	3
El (la) postulante presenta entre 50 y 77 horas pedagógicas de capacitación aprobadas en los últimos 3 años.	2
El (la) postulante presenta entre 22 y 49 horas pedagógicas de capacitación aprobadas en los últimos 3 años.	1
El/la postulante presenta 21 o menos horas pedagógicas de capacitación aprobadas en los últimos 3 años.	0

1.3 Subfactor: Antigüedad en el Servicio de Salud Concepción (Continua y discontinua)

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta una antigüedad de más de 4 años – 0 meses - 0 día en el Servicio de Salud Concepción.	4
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 3 años – 0 meses - 1 día y 4 años – 0 meses – 0 días, en el Servicio de Salud Concepción.	3
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 2 años – 0 meses - 1 día y 3 años – 0 meses – 0 días, en el Servicio de Salud Concepción.	2
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 1 año – 0 meses - 1 día y 2 años – 0 meses – 0 días, en el Servicio de Salud Concepción.	1
El (la) postulante presenta una antigüedad menor de 1 año – 0 meses – 1 día, en el Servicio de Salud Concepción.	0

1.4 Subfactor: Experiencia en Áreas Similares en Establecimientos del Servicio de Salud Concepción

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta una experiencia de más de 4 años – 0 meses - 0 día en áreas similares.	3
El (la) postulante presenta una experiencia entre 2 años – 0 meses - 1 día y 4 años – 0 meses – 0 días, en áreas similares.	2
El (la) postulante presenta una experiencia entre 0 años – 6 meses - 0 día y 2 años – 0 meses – 0 días, en áreas similares.	1
El (la) postulante presenta una experiencia de menos de 0 años – 6 meses - 0 día, en áreas similares	0

1.5 Subfactor: Experiencia en la planta profesional en que se llama a selección el cargo.

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta una experiencia de más de 4 años – 0 meses - 0 día en áreas similares.	3
El (la) postulante presenta una experiencia entre 2 años – 0 meses - 1 día y 4 años –	2

0 meses – 0 días, en áreas similares.	
El (la) postulante presenta una experiencia entre 1 años – 0 meses - 1 día y 2 años – 0 meses – 0 días, en áreas similares.	1
El (la) postulante presenta una experiencia de menos de 1 años – 0 meses - 0 día, en áreas similares	0

(*) Aplica según el cargo llamado a selección.

1.6 Subfactor: Experiencia en cargos similares para cargos de jefatura

CRITERIO (*)	PUNTAJE
El (la) postulante presenta una experiencia de más de 4 años – 0 meses - 0 día en áreas similares.	3
El (la) postulante presenta una experiencia entre 2 años – 0 meses - 1 día y 4 años – 0 meses – 0 días, en áreas similares.	2
El (la) postulante presenta una experiencia entre 0 años – 6 meses - 0 día y 2 años – 0 meses – 0 días, en áreas similares.	1
El (la) postulante presenta una experiencia de menos de 0 años – 6 meses - 0 día, en áreas similares.	0

(*) Aplica según el cargo llamado a selección.

1.7 Subfactor: Calificaciones o Evaluación del Desempeño

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta una última calificación de nota 7.0.	5
El (la) postulante presenta una última calificación de nota 6.5 y hasta 6.9.	4
El (la) postulante presenta una última calificación de nota 6.0 y hasta 6.4.	3
El (la) postulante presenta una última calificación de nota 5.5 y hasta 5.9.	2
El (la) postulante presenta una última calificación de nota 5.0 y hasta 5.4.	1
El (la) postulante presenta una última calificación de nota inferior a 5.0.	0

Pasarán a la siguiente etapa: Los que obtengan puntaje de 18 puntos o más (78.2% del puntaje bruto máximo en este ítem)
Pasarán a la siguiente etapa: los 10 postulantes de mayor puntaje que cumplan con el criterio recién mencionado.

Etapas 2: Evaluación Técnica (25 puntos)

Se evaluará este factor a partir de la aplicación de: *(una prueba de conocimientos/ prueba oral/ejercicio práctico/ u otra que estime pertinente)*; con el objeto de identificar y reconocer que el postulante cuente con los conocimientos técnicos sobre el área del desempeño del cargo.
La aplicación del instrumento de evaluación será realizada por: *Jefe Directo y referente de Unidad Reclutamiento y Selección*).
Considerar que para lograr el puntaje total de esta etapa, se reconvertirá el puntaje bruto obtenido con una regla de tres simple: (puntaje bruto obtenido*25puntos)/7 puntos

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante obtiene una nota igual a 7.0.	7
El (la) postulante obtiene una nota equivalente a 6.5 y hasta 6.9.	6
El (la) postulante obtiene una nota equivalente a 6.0 y hasta 6.4.	5
El (la) postulante obtiene una nota equivalente a 5.5 y hasta 5.9.	4
El (la) postulante obtiene una nota equivalente a 5.0 y hasta 5.4.	3
El (la) postulante obtiene una nota equivalente a 4.5 y hasta 4.9.	2
El (la) postulante obtiene una nota equivalente a 4.4 y hasta 4.0.	1

Pasarán a la siguiente etapa: Los que obtengan puntaje de 3.5 puntos o más (50% del puntaje bruto máximo en este ítem)

Pasarán a la siguiente etapa: los 5 postulantes de mayor puntaje que cumplan con el criterio recién mencionado.

Etap3: Evaluación Psicolaboral (25 puntos)

Se evaluará este factor a partir de la aplicación de un test de aptitudes con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test será realizada por un psicólogo/a del Servicio de Salud Concepción.

Considerar que para lograr el puntaje total de esta etapa, se reconvertirá el puntaje bruto obtenido con una regla de tres simple: (puntaje bruto obtenido*25puntos)/30 puntos

El test se realizará a aquellos postulantes que aprobaron las etapas anteriores.

El resultado del Test Psicológico tendrá el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE.	30
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES.	15
Si el Informe Psicolaboral es NO RECOMENDABLE.	0

- **Sólo pasarán a la siguiente etapa quienes obtengan como mínimo 15 puntos bruto.**
- El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico. Los gastos de traslado son de responsabilidad del postulante.

Etap4: Entrevista con la Comisión (20 puntos)

Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista de apreciación global efectuada por la Comisión de Selección, a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil del cargo.

Considerar que para lograr el puntaje total de esta etapa, se reconvertirá el puntaje bruto obtenido con una regla de tres simple: (puntaje bruto obtenido*20puntos)/18 puntos

Motivación para el Desarrollo del Cargo	
Puntaje	Descripción
6	Se observa una alta motivación por el cargo, asociada principalmente a factores intrínsecos, vocación de servicio y/o compromiso con la función público junto con demostrar conocimientos del S ervicio de Salud de Concepción. (Por ejemplo; Interés por las funciones de este, el área de desempeño y la oportunidad de pertenecer al Servicio de Salud Concepción. oportunidad de desarrollo profesional y de ayudar a los usuarios internos y/o externos. etc.)
3	El (la) postulante manifiesta interés por el cargo al cual postula, sin embargo, sus motivaciones van relacionadas solo a factores extrínsecos (Por ejemplo: remuneración, beneficios laborales, estabilidad laboral, cercanía al lugar de trabajo, etc.)
0	La motivación indicada por el postulante no es acorde al cargo ni al área de desempeño de éste.

Conocimientos Técnicos	
Puntaje	Descripción
6	El (la) postulante demuestra un dominio sobresaliente de los conocimientos requeridos en donde sus respuestas tienen un alto nivel de precisión e integración.

3	El (la) postulante demuestra un dominio correcto de los conocimientos requeridos, entregando respuestas precisas.
1	El (la) postulante demuestra un dominio básico de los conocimientos requeridos, en donde se observa coherencia entre los distintos temas.
0	El (la) postulante demuestra un dominio deficiente de los conocimientos requeridos, en donde si bien se observan ciertos conocimientos, estos aparecen de forma aislada.

Habilidad Técnica	
Puntaje	Descripción
6	El (la) postulante demuestra un dominio sobresaliente en la habilidad evaluada, cumpliendo a cabalidad con los criterios de desempeño establecidos por la jefatura directay/o referente técnico.
3	El (la) postulante demuestra un dominio conecto de la habilidad evaluada, cumpliendo con la mayoría de los criterios de desempeño establecidos por la jefatura directa y/o referente técnico.
1	El (la) postulante demuestra un dominio básico de la habilidad evaluada, cumpliendo con los criterios de desempeño básicos establecidos por la jefatura directa y/o referente técnico.
0	El postulante demuestra un dominio deficiente o nulo en la habilidad evaluada, no cumpliendo con los criterios de desempeño básicos establecidos por la jefatura directa y/o referentetécnico.

Pasarán a la siguiente etapa: Los que obtengan puntaje de 9 puntos o más (50% del puntaje bruto máximo en este ítem)
 Conformarán la terna: los 3 postulantes de mayor puntaje que cumplan con el criterio recién mencionado.

Criterios de Desempate

En el evento de producirse empate (terna, cuaterna o quina), la Comisión, al momento de elaborar las bases, determinará el orden de los criterios de desempate, que a continuación se indican:

- Mayor puntaje en la Entrevista de Valoración Global.
- Mayor puntaje en la Evaluación Técnica.
- Mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
- Mayor puntaje en la Evaluación Psicológica.
- Mayor número de horas de capacitación.
- Mayor antigüedad continua o discontinua, en el Servicio de Salud, en cualquier calidad jurídica.

Finalmente, serán posibles candidatos a seleccionar aquellos que como mínimo obtengan 50 puntos del total ponderado.

X. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

La Comisión de Selección presentará al Director del Hospital de Coronel, en orden decreciente, terna de los(as) postulantes que hubieran obtenido los más altos puntajes.
 Lo anterior para instruir el nombramiento de postulante idóneo en orden de prelación, observado en la terna.

El Área de Gestión y Desarrollo de Personas notificará formalmente al/la postulante seleccionado/a e informara vía correo electrónico a todos los/las postulantes que se presentaron en el proceso de selección el resultado final, vía correo electrónico.

XI. DEL ASUMO DE FUNCIONES

Se necesita disponibilidad inmediata. Una vez recibido y aceptado el ofrecimiento del cargo, el o la postulante tendrá que asumir formalmente el ejercicio de éste en la fecha que la Dirección determine.

XII. CONSIDERACIONES

- Se podrá declarar desierto el cargo, sin expresión de causa, cuando los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución y cuando la cantidad de postulaciones no permitan conformar una terna y se amplíe el plazo de postulaciones, produciéndose el mismo fenómeno.
- No existirá instancia de apelación de la decisión adoptada.
- Las citaciones a la evaluación psicológica y entrevista personal por parte de la Comisión, se efectuarán al teléfono o bien a la casilla electrónica indicada por el o la postulante.
- Los antecedentes no serán devueltos.
- Las dudas o consultas luego de finalizado el proceso se podrán realizar hasta por diez días hábiles a los correos antes indicados.
- La persona seleccionada estará afecta a un periodo de acompañamiento y retroalimentación. Este proceso se realizará en dos oportunidades:
A los 3 meses de iniciada la ejecución del cargo: Corresponderá a la jefatura directa aplicar la pauta de retroalimentación, la que considerará aspectos funcionales, conductuales y de comportamiento funcionario.
A los 6 meses de iniciada la ejecución del cargo: Corresponderá a la jefatura aplicar por segunda vez la pauta de retroalimentación. Finalmente, a los 12 meses (un año) la jefatura directa aplicará la pauta de retroalimentación de los meses anteriores para determinar el avance final. Aquel antecedente le será de utilidad para el proceso calificadorio lo que se deberá ver reflejado en las notas asignadas en el primer o segundo informe de desempeño o bien en la precalificación, según el cuatrimestre en el que el funcionario(a) cumpla los 12 meses en el cargo.
- Los elementos que formará parte de la Pauta de Retroalimentación, serán entregados al seleccionado(a) al momento de la aceptación del cargo, lo que estará directamente relacionado con el perfil del cargo.
- En el caso que la Unidad de Reclutamiento y Selección o la que haga sus veces, recepcione menos de tres postulaciones, se extenderá el proceso para presentación de postulaciones, en 5 días hábiles más.

XIII. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación www.hospitaldecoronel.cl	31/01/2025
Recepción de Antecedentes	Desde el 31/01/2025 hasta el 13/02/2025
Evaluación Curricular	Entre el 14/02/2025 y 14/03/2025
Evaluación Técnica	Entre el 17/03/2025 y 21/03/2025
Evaluación Psicológica	Entre el 24/03/2025 y 28/03/2025
Entrevista de Valoración Global con la Comisión de Selección	Entre el 31/03/2025 y 04/04/2025
Resultados finales	Entre el 07/04/2025 y 11/04/2025
Recurso Administrativo	Entre el 14/04/2025 y 18/04/2025
Pronunciamento Director(a) Establecimiento	Entre el 21/04/2025 y 25/04/2025
Asumo de funciones	01/05/2025

El Hospital San Jose de Coronel se reserva al derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso.