



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

SSS/PUS/ellv

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1738

Coronel, 26.05.2025

VISTOS: La necesidad de proveer cargos en calidad de contrata del Servicio de Salud del Concepción, DFL N° 29, de 2004, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Las atribuciones previstas en el Decreto con fuerza de Ley N°1/2005 del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2763/1979; D.S. 140 de 2004 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento Orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y de los establecimientos autogestionados en red; Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; Decreto Fuerza de ley N° 29 de 2014, del Ministerio de hacienda que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, DFL 13/2017 que fija Planta de Personal del Servicio de Salud Concepción; Resoluciones N° 38 de 2025 y N° 36-2024 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 453 del 08.11.2024 que renueva nombramiento al Director del Hospital San José de Coronel.

CONSIDERANDO:

1° Que, el Servicio de Salud Concepción en su Política de Desarrollo de Personas señala su preocupación por gestionar las competencias organizacionales presentes y futuras a través del desarrollo individual y colectivo para satisfacer y dar respuesta a las necesidades de desarrollo de personas y de aprovisionamiento de cargos claves.

2° Que, el Servicio de Salud Concepción en su Política de Desarrollo de Personas señala que contribuirá al desarrollo de los funcionarios(as) considerando mecanismos que fortalezcan la movilidad interna en la Institución, tales como procesos de selección a través de llamados a selección internos, cuando corresponda para un cargo disponible y existan suficientes interesados en participar en un proceso de dichas características. Lo anterior, basado en criterios de transparencia, no discriminación y mérito que les permita a las personas asumir nuevas responsabilidades y desafíos al interior del Servicio.

3° Que, el Servicio de Salud Concepción cuenta con Procedimiento de Movilidad Interna que establece criterios transparentes y objetivos, basados en los principios orientadores en materia de gestión de personas.

4° Que, el Hospital San José de Coronel cuenta con cargo vacante para 2° llamado a Reclutamiento selección interna a Nivel de Red del SSC.

RESOLUCION:

APRUÉBASE las bases técnicas del Proceso de Selección **RECLUTAMIENTO INTERNO A NIVEL DE RED PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE KINESIOLOGO/A, 2° LLAMADO PARA LA UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CORONEL.**

1. La publicación del mencionado proceso de selección, procederá a contar del **02 de junio del 2025 al 13 de junio 2025** en página web institucional del Hospital y se ajustará a la calendarización establecida en las bases técnicas y cronograma actualizados.

2. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
Publicación www.hospitaldecoronel.cl	02-06-2025	02-06-2025
Recepción de Antecedentes	02-06-2025	13-06-2025
Evaluación Curricular	16-06-2025	27-06-2025
Evaluación Técnica	30-06-2025	04-07-2025
Evaluación Psicológica	07-07-2025	11-07-2025
Entrevista de Valoración Global con la Comisión de Selección	14-07-2025	18-07-2025
Resultados finales	21-07-2025	25-07-2025
Asumo de funciones	01-08-2025	

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGISTRESE



[Handwritten signature]

SR. BRIAN ROMERO BUSTAMANTE
DIRECTOR
HOSPITAL SAN JOSE DE CORONEL

- Distribución
- Dirección Hospital San Jose de coronel
 - Subdirección administrativa
 - Subdirección medica
 - Oficina de Partes Hospital San Jose de coronel
 - Oficina de Personal Hospital San Jose de coronel
 - Reclutamiento y selección hospital san José de coronel
 - Representante Asociación Gremial FENATS.
 - Representante Asociación Gremial FERTESS.
 - Representantes Asociación Gremial FENPRUSS.
 - Representantes Asociación Gremial ASENF.
 - Oficina de Partes.



Transcrito Fielmente
Ministro de Fe.

Oficina de Personal

De: Pablo Ulloa <seleccionhsjc@ssconcepcion.cl>
Enviado el: lunes, 26 de mayo de 2025 13:52
Para: personalcoronel@ssconcepcion.cl

C: 'Genoveva Reyes'
Asunto: DICTAR RESOLUCION LLAMADO A SELECCION 03 CARGOS HOSPITALIZACION DOMICILIARIA (MEDICO-TENS-KINESIOLOGO/A)
Bases-TENS-HD 26.05.2025.doc; BASES KINESIOLOGO (A) HD 2DO LLAMADO AL 26.05.2025.docx; BASES CARGO MEDICO HD 2DO LLAMADO 26.05.2025.doc

Marca de seguimiento: Seguimiento
Estado de marca: Marcado

Atendida Genoveva,

Solicito a ud. dictar resolución de llamado a selección, acorde a lo siguiente:

LLAMADO A SELECCIÓN	MODALIDAD
01 CARGO MEDICO HD 2DO LLAMADO	RECLUTAMIENTO ABIERTO NIVEL NACIONAL
01 CARGO KINESIOLOGO/A 2DO LLAMADO	RECLUTAMIENTO INTERNO NIVEL RED SSC
01 CARGO TENS HD 2DO LLAMADO	RECLUTAMIENTO INTERNO NIVEL RED SSC

Además, favor verificar (Archivos adjuntos) y agregar la información que disponen en relación a:

- Motivo de vacante
- Correlativo
- Fecha de la vacante

Favor dictar resolución **antes del 30.06.2025**

Atento a dudas o consultas

Pablo Ulloa Seguel
Psicólogo Organizacional
Reclutamiento y Selección
Hospital San José de Coronel
Lautaro N° 600, Coronel
www.hospitaldecoronel.cl



Protege nuestro medio ambiente.
No imprimas este e-mail de no ser necesario



BASES DE LLAMADO A PROCESO DE SELECCION PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE KINESIOLOGO/A PARA LA UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CORONEL.

El Hospital San José de Coronel, requiere proveer 01 cargo de **KINESIOLOGO/A para HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA.**

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Nº de vacantes	: 01
Planta	: Profesional
Calidad Jurídica	: Contrata
Horas	: 44 Hrs
Grado	: 12º E.U.S
Unidad de desempeño	: Hospitalización Domiciliaria
Jefatura Directa	: Jefe de Unidad de Medicina física y Rehabilitación
Lugar de Desempeño	: Hospitalización Domiciliaria

II. REQUISITOS LEGALES

Título Profesional de Kinesiólogo(a), carrera de a lo 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.

Título Profesional, carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público.

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

1. Deseable experiencia laboral de Kinesiólogo/a en servicios clínicos de atención hospitalaria de al menos un año.
2. Contar con cursos atingentes, tales como: IAAS, RCP, Manejo de Vía Aérea Básico, Cuidados Respiratorios en adultos, Rehabilitación Neuro-motora en adultos, Ventilación mecánica No Invasiva, Calidad y Seguridad de Atención, certificados por la Unidad de Capacitación.
3. Deseable contar con Diplomado o Post título atingente de acuerdo al perfil del cargo.
4. Con disponibilidad para realizar horas extraordinarias fines de semana y/o feriados acorde a necesidad del servicio, según lo establecido en el artículo 66 del Estatuto Administrativo, Ley N°18.834.

IV. PERFIL DEL CARGO

4.1) Objetivo del Cargo:

Entregar una atención kinésica integral, humanizada, eficiente, oportuna y continua a pacientes adultos enfermos a través de la capacidad de gestión de casos, trabajo en equipo según las normas institucionales, de los servicios clínicos y de la Unidad de Kinesiología, proactividad, responsabilidad y capacitación continua.

El/la Kinesiólogo/a del Hospital de Coronel debe poseer además las condiciones físicas y psicológicas compatibles con la demanda laboral y ser capaz de demostrar dominio de competencias transversales, en las distintas áreas de la Kinesiología y del ciclo vital, que le permitan un desempeño laboral eficaz y eficiente.

4.2) Funciones del Cargo

- Realizar evaluaciones, intervenciones y planificación estratégica kinesiológica en el sistema cardiorrespiratorio de los pacientes en Hospitalización Domiciliaria (HD) y hospitalizados en servicios clínicos.
- Realizar evaluaciones, intervenciones y planificación estratégica kinesiológica en el sistema neuromusculoesquelético de los pacientes hospitalizados en servicios clínicos y en Hospitalización Domiciliaria (HD).
- Brindar asistencia técnica y colaboración activa en sistemas de soporte ventilatorio y de oxigenoterapia al equipo interdisciplinario de Unidad de Hospitalización Domiciliaria.
- Registrar atenciones en los sistemas formalmente dispuestos para ello (fichas clínicas y registro estadístico).
- Registrar atenciones diarias en los sistemas de categorización kinésica de la Unidad de Kinesiología. Registro estadístico adecuando y oportuno.
- Priorizar la atención kinésica y planificar el día de trabajo en función de la carga de trabajo según los cupos ocupados en Hospitalización Domiciliaria y la demanda de atención kinésica en los distintos servicios clínicos del hospital.
- Mantener un rendimiento kinésico óptimo y esperado para los tiempos de atención de las unidades (carga asistencial).
- Asistir a las reuniones de servicios clínicos y del equipo de Hospitalización Domiciliaria, de la Coordinación de Kinesiología intra hospitalaria, de la Unidad de Kinesiología y a las que le sean solicitadas por jefatura.
- Participar en la orientación, formación y capacitación del equipo de kinesiólogos.
- Realizar derivaciones kinésicas al equipo de kinesiólogos de la atención primaria (APS), del servicio de urgencia del Hospital y de la red comunal según corresponda para asegurar la continuidad de la atención.
- Otorgar atención kinésica oportuna y eficaz ante urgencias y emergencias que se produzcan en los servicios clínicos del hospital.
- Cumplir cabalmente las indicaciones médicas y los objetivos de tratamiento y sugerir al médico tratante ajustes en el tratamiento según conocimientos fundados en que dichos cambios beneficiarán al paciente.
- Entregar atención kinésica preservando la seguridad y la calidad de la atención de los pacientes a su cargo.
- Cumplir con la entrega y recepción de turno de acuerdo a la normativa de la Unidad de Hospitalización domiciliaria, servicios clínicos y de la Unidad de Kinesiología.

- Entregar información, educar y atender consultas de pacientes y acompañantes en forma empática.
- Cumplir y hacer cumplir las normativas y protocolos establecidos en el Hospital de Coronel.
- Conocer y cumplir cabalmente manuales y protocolos de funcionamiento de HODOM, así mismo, participar activamente en la actualización de ellos.
- Promover la mantención de un buen clima laboral interpersonal en los servicios clínicos, con el equipo de Hospitalización Domiciliaria y con el equipo de Kinesiólogos favoreciendo la colaboración y el trabajo en conjunto.
- Velar por el cumplimiento de las normativas de IAAS. Mantener conocimientos actualizados en el área.
- Mantener conocimientos kinésicos actualizados, participar de trabajos de investigación y de tutoría a alumnos de la carrera de Kinesiología según convenio asistencial docente si corresponde.
- Hacer uso eficiente y conocer dotación de insumos y equipamientos inventariados de la Unidad de Hospitalización Domiciliaria y de la Unidad de Kinesiología. Velar por el buen uso y cuidado de ellos.
- Realizar limpieza y orden de insumos para realizar terapia kinésica, según protocolo IAAS en área sucia de la unidad de HODOM.
- Otros que designe el superior jerárquico de la Unidad de Hospitalización Domiciliaria y de la Unidad de Medicina Física y Rehabilitación.
- Apoyar a servicios clínicos atención cerrada según necesidad o requerimiento y cupos disponibles en HD.

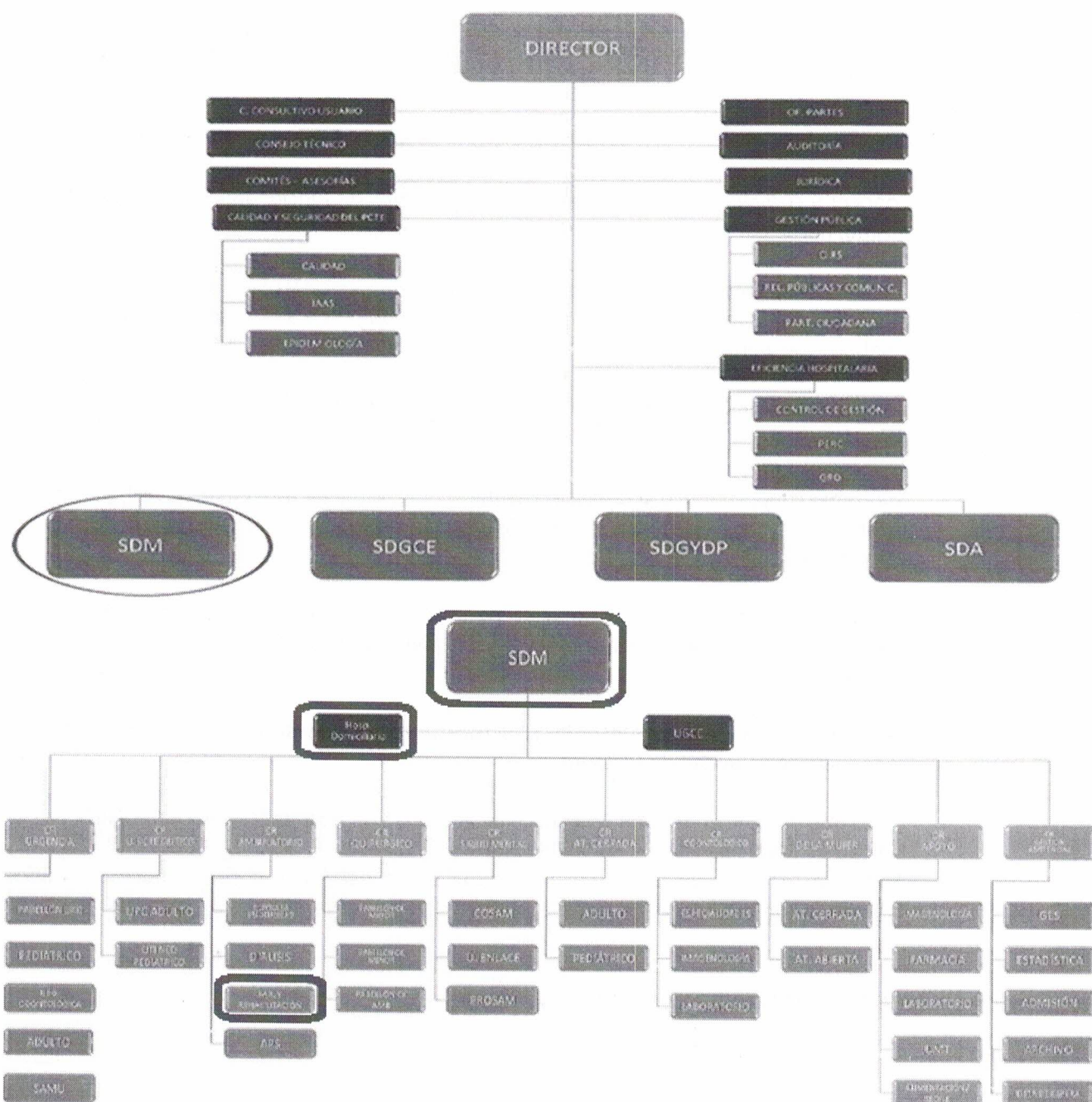
4.3) Competencias requeridas para el cargo

- Alto sentido de integridad y probidad pública.
- Trabajo bajo presión.
- Adaptación al Cambio.
- Trabajo en Equipo.
- Proactividad y aprendizaje permanente.
- Resolución de conflictos.

2. Competencias Técnicas:

- Conocimiento y manejo de procedimientos kinésicos, en las tres grandes áreas: respiratorio – Neurología – Musculoesquelético.
- Conocimiento y manejo de Reanimación básica adulto.
- Conocimiento de Ventilación Mecánica No Invasiva, sistemas de oxigenoterapia y sistemas de aspiración de vía aérea.
- Conocimientos generales de Calidad y Seguridad de la atención.
- Conocimientos en IAAS.
- Conocimientos de herramientas informáticas como Word, Excel, Sinetsur.

V. UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:



VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

- 1) Jefe Directo : Jefe unidad de medicina física y rehabilitación
- 2) Clientes Internos : Unidades y servicios pertenecientes al Hospital san Jose de Coronel
- 3) Clientes Externos : Funcionarios y usuarios de la red Servicio Salud Concepción.
- 4) Equipo de Trabajo : Funcionarios dependientes de la Unidad Hospitalización Domiciliaria, servicios clínicos y de la Unidad de medicina física y rehabilitación 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, artículo 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.

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 Nacional¹. 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.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde El **02 de Junio 2025 hasta las 17:00hrs del 13 de Junio 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

VIII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

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

- 1. Subdirectora Médica (preside, con derecho a voz y voto)
- 2. Jefe directo (voz y voto)
- 3. Par técnico (voz y voto)
- 4. Representante Departamento Gestión y Dilo. De Personas (voz y voto)
- 5. Representante Gremial (atingente al cargo) (voz)
- 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.

IX. 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)/20 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) 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 – 0 meses – 0 días, en áreas similares.	2
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.

Pasarán a la siguiente etapa: Los que obtengan puntaje de 7.5 puntos o más (50% 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*).

- *El rango de puntajes de la evaluación es de 0 a 25 puntos.*
- *Se requiere como mínimo el 50% del puntaje total de esta etapa (12,5 puntos).*

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

Etapas 3: 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: $(\text{puntaje bruto obtenido} \times 25 \text{ puntos}) / 30 \text{ puntos}$

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.

Etapas 4: 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: $(\text{puntaje bruto obtenido} \times 20 \text{ puntos}) / 18 \text{ puntos}$

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 pública junto con demostrar conocimientos del Servicio 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 directa y/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 referente técnico.

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.

En el caso de no contar con postulantes para conformar una terna (por deserción al proceso o puntajes deficientes), la comisión permitirá el avance del mejor puntaje (que cumpla con los

requisitos mínimos establecidos por etapa) hasta conformar una terna que permita realizar un nombramiento.

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 informará 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 INICIO	FECHA TERMINO
Publicación www.hospitaldecoronel.cl	02-06-2025	02-06-2025
Recepción de Antecedentes	02-06-2025	13-06-2025
Evaluación Curricular	16-06-2025	27-06-2025
Evaluación Técnica	30-06-2025	04-07-2025
Evaluación Psicológica	07-07-2025	11-07-2025
Entrevista de Valoración Global con la Comisión de Selección	14-07-2025	18-07-2025
Resultados finales	21-07-2025	25-07-2025
Asumo de funciones	01-08-2025	

El Hospital San José 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.

