



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

SSS/PUS/ellv

## RESOLUCIÓN EXENTA N° 1737

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 Jose de coronel cuenta con cargo vacante para 2° llamado a Reclutamiento selección interna a Nivel Red SSC.

### RESOLUCION:

**APRUÉBASE** las bases técnicas del Proceso de Selección PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE TENS, HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA DEL HOSPITAL SAN JOSÉ DE CORONEL

1. La publicación del mencionado proceso de selección, procederá a contar del **02 de junio 2025 al 30 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 <a href="http://www.hospitaldecoronel.cl">www.hospitaldecoronel.cl</a>	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
<b>Asumo de funciones</b>	01-08-2025	

3. Se hace presente que, el cargo mencionado se encuentra vacante desde el 13.01.2023 por cargo de expansión en correlativo 302900.

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 REGÍSTRESE



**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.



Manuscrito 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

**CC:** 'Genoveva Reyes'

**Asunto:** DICTAR RESOLUCION LLAMADO A SELECCION 03 CARGOS HOSPITALIZACION DOMICILIARIA (MEDICO-TENS-KINESIOLOGO/A)

**Datos adjuntos:** 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:** Mercado

Estimada 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](http://www.hospitaldecoronel.cl)



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





## **BASES DE LLAMADO A SELECCION PARA PROVISION DEL CARGO DE TENS, HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA HOSPITAL SAN JOSÉ DE CORONEL**

El Hospital San José de Coronel, requiere proveer 1 cargo de **TECNICO EN ENFERMERIA NIVEL SUPERIOR, HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA HOSPITAL SAN JOSÉ DE CORONEL.**

### **I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

---

1)	N° de vacantes	: 01
2)	Planta	: TECNICA
3)	Calidad Jurídica	: CONTRATA
4)	Horas	: 44 Hrs
5)	Grado	: 20° E.U.S.
6)	Unidad de desempeño	: Hospitalización Domiciliaria
7)	Jefatura Directa	: Médico jefe Hospitalización domiciliaria.
8)	Lugar de Desempeño	: Hospitalización domiciliaria

### **II. REQUISITOS LEGALES (D.F.L. N° 20/08)**

---

- Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico de nivel superior no inferior a tres años, en el sector público o privado; o
- Título técnico de nivel medio o equivalente otorgado por el ministerio de educación y acreditar una experiencia como técnico de nivel medio no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o
- Licencia de enseñanza media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la autoridad sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa del ministerio de salud y además, acreditar una experiencia laboral no inferior a cinco años
- 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 TENS 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.
- Experiencia similar: Deseable experiencia laboral como TENS 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 atingentes al cargo (Aprobadas y acreditadas).
- Cursos: IAAC, RCP, calidad, estatuto administrativo, trato de usuario.
- Con disponibilidad para realizar horas extraordinarios fines de semana y/o feriados acordes 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:

Participar como parte del equipo de salud y enfermería en la gestión del cuidado de los pacientes a su cargo, a través de la ejecución de la atención de enfermería del paciente que categoriza para hospitalización domiciliaria, utilizando adecuadamente los recursos, procurando el cumplimiento de los procesos de la unidad.

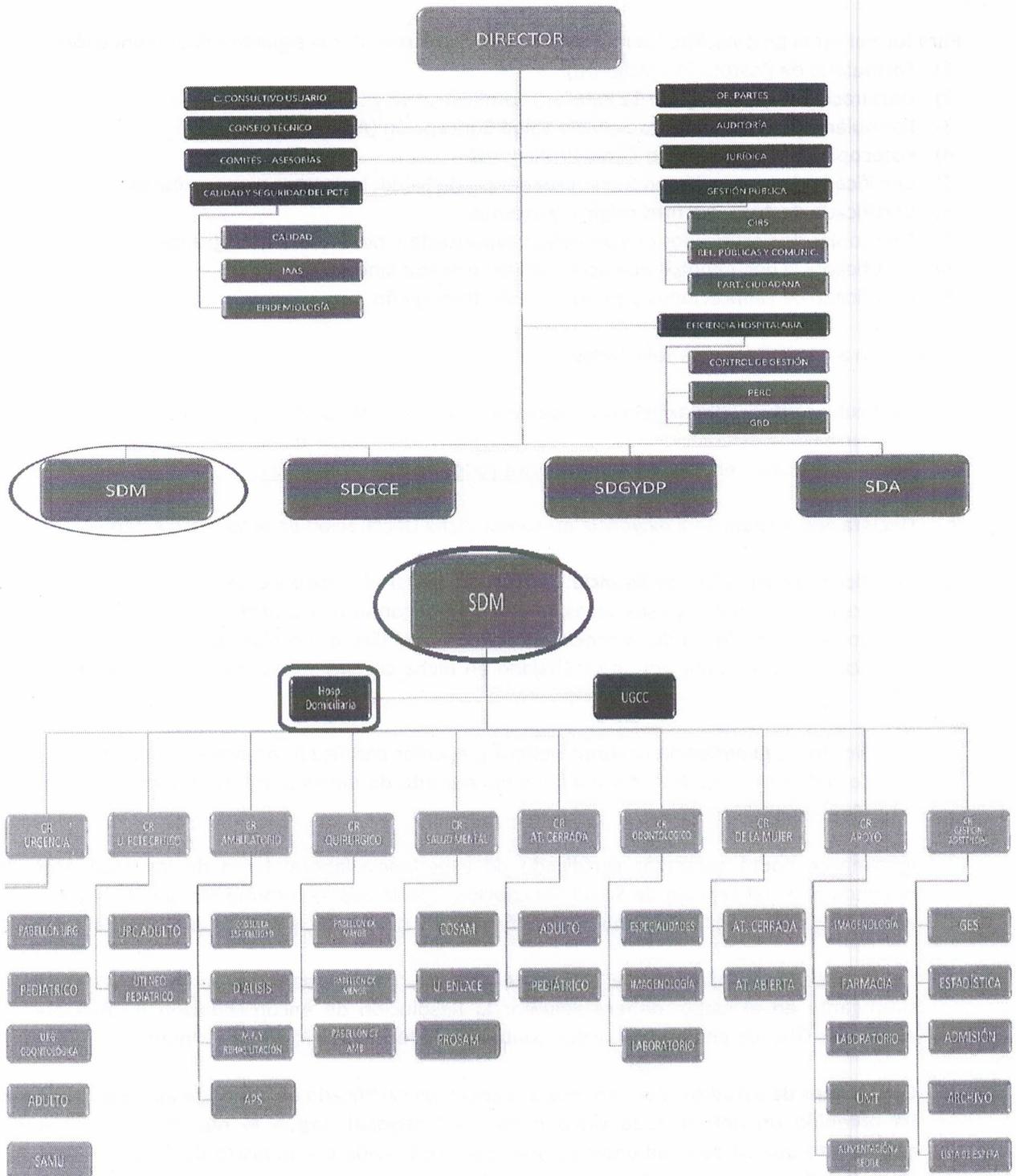
##### 4.2) Funciones del cargo:

- Ejecución de atención de Enfermería a pacientes en su domicilio, según indicaciones médicas y planificación de Enfermería.
- Realizar procedimientos de enfermería, delegados por Enfermera.
- Entregar educación a pacientes y familiares.
- Vigilar de forma continua, la evolución del paciente en domicilio.
- Realiza registro clínico electrónico o similar de acciones clínicas realizadas en domicilio.
- Entregar información diaria de la visita de pacientes a jefaturas para programación y confección de la ruta diaria.
- Acompañar y asistir a profesionales de la Unidad de Hospitalización Domiciliaria en las visitas y realizar registro simultáneo.
- Informar contingencias a la Enfermera coordinadora de la unidad para la toma de decisiones en terreno.
- Recepción de insumos y materiales desde Bodegas de Farmacia y economato.
- Mantener stock de: hojas de registros, frascos e implementos para toma de muestras para exámenes.
- En caso necesario, preparar material para enviar a esterilización y su recepción, distribución y almacenamiento.
- Cumplir con los protocolos y normas de infecciones asociadas a la atención en salud.
- Otras labores encomendadas por su jefatura.

##### 4.3) Competencias del cargo:

- Trabajo en equipo.
- Iniciativa
- Adaptación al cambio.
- Capacidad empática y calidez en las relaciones interpersonales.

## V. UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



## VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Trabajo en Hospital de Coronel y en terreno.

- 1) Jefatura Directa: Enfermera Coordinadora HD
- 2) Clientes Internos: Pacientes HD
- 3) Cliente externo: Usuarios/as comuna de Coronel
- 4) Equipo de Trabajo: Equipo de funcionarios pertenecientes a unidad Hospitalización Domiciliaria

## 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](http://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 para 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 Nacional<sup>1</sup>. 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 **02 de Junio 2025 hasta las 17:00hrs del 13 de Junio 2025** en formato digital (pdf). Al siguiente correo electrónico: [seleccionhsjc@ssconcepcion.cl](mailto: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](mailto:seleccionhsjc@ssconcepcion.cl)**

## **VIII. 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 concurren 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
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

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

### **Etapa 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:  $(\text{puntaje bruto obtenido} * 30 \text{puntos}) / 20 \text{ puntos}$

#### **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 Técnica 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.

### **Etapa 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.

### **Etapa 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:  $(\text{puntaje bruto obtenido} * 25 \text{ puntos}) / 30 \text{ puntos}$

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.

### **Etapa 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:  $(\text{puntaje bruto obtenido} * 20 \text{ puntos}) / 18 \text{ puntos}$

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 público 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.)
<b>3</b>	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.)
<b>0</b>	La motivación indicada por el postulante no es acorde al cargo ni al área de desempeño de éste.

<b>Conocimientos Técnicos</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
<b>6</b>	El (la) postulante demuestra un dominio sobresaliente de los conocimientos requeridos en donde sus respuestas tienen un alto nivel de precisión e integración.
<b>3</b>	El (la) postulante demuestra un dominio correcto de los conocimientos requeridos, entregando respuestas precisas.
<b>1</b>	El (la) postulante demuestra un dominio básico de los conocimientos requeridos, en donde se observa coherencia entre los distintos temas.
<b>0</b>	El (la) postulante demuestra un dominio deficiente de los conocimientos requeridos, en donde si bien se observan ciertos conocimientos, estos aparecen de forma aislada.

<b>Habilidad Técnica</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
<b>6</b>	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.
<b>3</b>	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.
<b>1</b>	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.
<b>0</b>	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**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA TERMINO</b>
Publicación <a href="http://www.hospitaldecoronel.cl">www.hospitaldecoronel.cl</a>	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
<b>Asumo de funciones</b>	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.

