

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 11276

REF.: Llamado a proceso de selección interno para provisión de cargo 01 Enfermera(o) para Unidad Gestión de Pacientes, cargo contrata grado 15°EUS del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz-

Los Ángeles, 31 de Diciembre 2025

VISTOS: Resolución N° 36, de 2024, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; el D.L 2763 de 1979; ley N° 20319 del Ministerio de Salud que otorga la Calidad de Hospital Autogestionado; el D.S 140 de 2004 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, el Decreto N° 38 del 2005 Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y Establecimientos Autogestión en Red; el Decreto Exento N° 508/2007 del Ministerio de Salud modificado por el Decreto Exento N°73/2008 del ministerio de Salud. La **Resolución Exenta RA 437/256/2025** del Servicio de Salud Biobío de 5 de febrero de 2025 que me designa como Director del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" Los Ángeles, y las atribuciones que me confiere el Artículo 46 del citado D.S. 140/2004.

RESOLUCION:

APRUÉBASE Bases y Perfil para el llamado de proceso de selección interno de antecedentes para provisión de 01 cargo **Enfermera(o) para Unidad Gestión de Pacientes del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz, cargo contrata Grado 15° EUS** cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo al Manual de Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Biobío aprobado por Resolución Exenta N°001749 el 19 de marzo de 2021.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



Firmado digitalmente por
Adela Cristina Sanhueza Castro
Fecha: 31/12/2025 08:28:16

DIRECTOR(A) (S)

Visadores:

- ☒ UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL - LEONARDO ANDRADE MENDOZA
- ☒ DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS - SEBASTIAN FUENTES ARANGUEZ

Revisado por Ministro de Fe(S) Nichol Torres Cabezas

Distribución:

- Dirección (Complejo As.)
- Departamento de Eficiencia Hospitalaria (Complejo As.)
- Subdirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de las Personas (Complejo As.)
- Unidad de Gestión de Pacientes (Complejo As.)
- Unidad de Reclutamiento y Selección del Personal (Complejo As.)
- Unidad Gestión de Documentos (Complejo As.)

BASES DE LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN

UNIDAD GESTIÓN DE PACIENTES

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

COMPLEJO ASISTENCIAL DR. VÍCTOR RÍOS RUIZ, LOS ÁNGELES

Llamado a Proceso de Selección interno, para provisión de **01 Enfermera(o) para Unidad Gestión de Pacientes** del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz, cargo contrata Grado 15°EUS cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo al Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Biobío aprobado por Resolución Exenta N°001749 el 19 de marzo de 2021.

A continuación, se presentan las Bases del Proceso de Selección Interno:

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE:

| | |
|---------------------------|--|
| N° de Vacantes: | 1 |
| Cargo: | Enfermera(o) |
| Planta: | Profesionales |
| Calidad Jurídica: | Contrata. |
| Grado: | Grado 15° EUS (\$1.540.891 renta bruta aproximada) |
| Área de Desempeño: | Unidad Gestión de Pacientes |

2. INDICE

1. Identificación de la Vacante (página 1)
2. Índice (página 2)
3. Descripción y Perfil del Cargo (página 3)
4. Proceso de Postulación y Recepción de Antecedentes (página 6)
5. Proceso de Selección y Asignación de Puntajes (página 9)
 - 5.1 Etapa N°1 del Análisis Curricular (página 10)
 - 5.2 Etapa N°2 de la Adecuación Psicolaboral (página 12)
 - 5.3 Etapa N°3 de la Apreciación Global del Candidato(a) (página 12)
 - 5.4 Etapa N°4 de la Decisión y Entrevista del Director si lo solicita (página 13)
6. Comité de Selección (página 14)
7. Propuesta de Nómina (página 15)
8. Notificación de los Resultados y Cierre del Proceso (página 15)
9. Asumo de Funciones (página 15)
10. Cronograma del Proceso de Selección (página 15)
11. Consideraciones (página 16)

3. DESCRIPCION Y PERFIL DEL CARGO:

| | |
|---|--|
| Nombre del Cargo: | Enfermera(o) para la Unidad de Gestión de Pacientes. |
| Establecimiento: | Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz. |
| Descripción general del cargo: | Ejecutar el modelo de gestión hospitalaria asociado a los procesos de la Unidad Gestión de Pacientes, garantizando una adecuada disponibilidad, asignación y utilización de los recursos, optimizando la producción y eficiencia hospitalaria conforme al Modelo de Atención Progresiva y la Gestión en Red. |
| Dependencia Jerárquica: | Jefe(a) Unidad Gestión de Pacientes. |
| Requisitos Legales: | <p>Los establecidos en los Art. 12° y 13° del DFL 29/2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado sobre Estatuto Administrativo y el artículo 175 Número 5 de la Ley N°21.325 que modifica el Artículo 12° del estatuto administrativo Ley 18.834:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.• Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.• Tener salud compatible con el desempeño del cargo.• Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. |
| Requisito ley 21.389 (Registro Nacional de Deudores de Pensión de Alimentos) | <ul style="list-style-type: none">• En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. |
| Formación Educacional y requisitos de experiencia de acuerdo a DFL N°16 del Servicio de Salud Biobío: | <ul style="list-style-type: none">• Poseer Título profesional de una carrera, de a lo menos, 8 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. |
| Requerimiento de Admisibilidad: | <ul style="list-style-type: none">• Poseer Título Profesional de Enfermera(o), otorgado por una Universidad reconocida por el estado. Lo anterior debe ser acreditado por Certificado de Inscripción de la Superintendencia de Salud.• Experiencia profesional como Enfermera(o) de 2 años en establecimientos de salud público o privado.• Encontrarse desempeñando funciones en los establecimientos de la red del servicio de salud Biobío o aquellos que hayan hecho reemplazos en los últimos 6 meses. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Deseabilidad del perfil: | <p>En lo que se refiere a experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional como Enfermera(o) de 3 años en centros de salud pública o privada.Experiencia en Gestión de Camas/ Pacientes.Experiencia profesional como Enfermera(o) en establecimientos de Salud Pública. <p>En lo que se refiere a formación y capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none">Formación en Estatuto Administrativo.Curso de Gestión de camas.Conocimiento y manejo de evaluaciones de Calidad y seguridad de la atención.Diplomados acorde a gestión en salud, de la calidad en salud, salud pública, Salud Digital.Curso aprobado de IAAS de 120 horas. (Vigente).Manejo Ley de Deberes y Derechos de los usuarios.Manejo intermedio de herramientas computacionales (Word, Excel, PowerPoint u otras).Otros atinentes a las funciones del cargo. |
| Principales funciones del cargo: | <ul style="list-style-type: none">Enfermero a cargo de ejecutar un modelo de gestión hospitalaria, en relación con el recurso cama, a través de una Unidad centralizada y especializada, que permite caracterizar la disponibilidad y uso de este recurso, optimizando la producción hospitalaria, en el marco del Modelo de Atención Progresiva y Gestión en Red.Ejecutar la gestión operativa y estratégica del recurso cama a nivel del establecimiento hospitalario en el Bloque Quirúrgico, de resolución médica y crítico según se le asigne por parte de su jefaturaRecepción y asignación de camas de las solicitudes recibidas de la Atención Cerrada y Abierta del Bloque Quirúrgico del CADVRR en colaboración con Gestor diurnoRecepción y asignación de camas de las solicitudes recibidas de la Atención Cerrada y Abierta del Bloque Médico del CADVRR posterior al horario hábil.Realizar enlace con equipo tratantes de las diferentes especialidades de CDT para evaluación por especialista de pacientes que esperan en Unidad de Emergencia Hospitalaria (UEH) según acuerdo con jefaturas de UEH y Jefe Unidad de gestión de pacientes.Responsable de mantener informado al equipo Directivo de la situación general de la demanda de Hospitalización del CADVRR y de la utilización del recurso cama a través del envío de informes a las 08:00 Hrs y las 20:00 Hrs, en horario inhábil y feriados/festivos.Mantener el sistema de registro interno y de la plataforma UGCC minsal, RNQ en horario inhábil o ausencia del gestor diurno para los casos de: Ley de urgencia, derivaciones, rescates y traslados, solicitud de ambulancias.Realizar ingreso de pacientes a Hospitalización Domiciliaria en horario inhábil o según lo establecido por acuerdo de sus jefaturas.Participar en la administración y difusión de pacientes ingresados a camas de dotación bajo la denominación de “ectópicos” bajo modelo de indiferenciación de camas.Otras que indiquen sus superiores jerárquicos y tengan relación con las funciones descritas en el perfil del cargo. |
| Competencias específicas del cargo: | <ul style="list-style-type: none">Conocimiento TécnicoOrientación al ServicioTrabajo en equipoTrabajo bajo presiónComunicación efectivaOrientación al logro |

| | |
|--|---|
| Valores estratégicos del Complejo Asistencial: | <ul style="list-style-type: none">• Respeto• Solidaridad• Excelencia• Honestidad• Responsabilidad• Compromiso• Confianza |
| Ubicación en el Organigrama de la Unidad de Gestión de Pacientes | <div><div>Dirección</div><div>↓</div><div>Departamento de Eficiencia Hospitalaria</div><div>↓</div><div>Unidad de Gestión de Pacientes</div></div> <p>Para mayor información del Organigrama Institucional, deben dirigirse a www.hospitallosangeles.cl link "Conózcenos".</p> |
| Condiciones de Trabajo: | <ul style="list-style-type: none">• La persona seleccionada será nombrada en un empleo a Contrata que dura como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que lo sirvan, expiran sus funciones en esa fecha por el solo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga de contrato con a lo menos treinta días de anticipación.• Los primeros 4 meses estará a prueba y se contempla una evaluación de desempeño al tercer mes a fin de establecer su permanencia en el cargo. En caso de ser necesario se podrá realizar un segundo periodo de evaluación por tres meses. Estas evaluaciones serán realizadas por el Jefe directo.• En este periodo de prueba deberá aprobar curso de precauciones estándares de 27 horas, en la cual se podrá realizar a través del portal de Biobío capacita.• Cargo en grado 15° EUS en sistema de cuarto turno. Cabe destacar que deberá presentar amplia disponibilidad para realizar funciones que pudieran exceder la jornada laboral y presentar flexibilidad de horario si se requiere excepcionalmente por la Institución. Además de modificar el sistema de trabajo a jornada diurna si se requiere.• Cargo dependiente del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz de Los Ángeles, Servicio de Salud Biobío.• Su función la desempeñará dentro y fuera del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz de Los Ángeles, de acuerdo a las necesidades de la Institución. |
| Riesgos inherentes al desempeño del Cargo: | <ul style="list-style-type: none">• Riesgos de sufrir enfermedades ante un inadecuado manejo de estrés.• Riesgos a sufrir agresiones por algún usuario y/o familiares.• Riesgos de IAAS.• Caídas a nivel, a distinto nivel y golpes por o contra: al transitar por el establecimiento, en la realización de las diversas actividades a ejecutar.• Otras, las cuales se encuentran señaladas en la ODI (Obligación de Informar Riesgos Laborales). |

4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

4.1 Como postular:

Los interesados deberán enviar sus antecedentes mediante correo electrónico a reclutamientoyseleccion.cavrr@gmail.com, especificando en asunto el cargo al cual está postulando.

Ejemplo: "Enfermera(o) Unidad Gestión de Pacientes".

Se enviará una notificación de postulación en la cual se acusará recepción de los antecedentes y solo se aceptará un correo por postulante, por lo cual, una vez enviada la documentación solicitada, no se permitirá complementar la información ya recepcionada.

Deberán adjuntar la siguiente documentación, para formalizar su postulación (Son 4 documentos en total):

- 4.1.1 Currículum Vitae propio (Obligatorio para participar del proceso de selección y deberán adjuntarlo en la opción **"CV Formato Libre Propio"**)
- 4.1.2 Copia Simple de Certificado de Título Profesional de Enfermero(a), otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado de Chile o reconocido por éste, o Copia de certificado de inscripción de la superintendencia de salud (**Obligatorio para participar del proceso de selección**)
- 4.1.3 Fotocopias de Certificados que acrediten formación y capacitación (Obligatorio para asignar puntaje a la formación y capacitación y deberán adjuntarlo en la opción **"Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados"**)
 - Serán considerados los Magister atinentes a las funciones del perfil de cargo.
 - Para los Diplomado(s) u otro similar deberán entregar el certificado de aprobación correspondiente. Serán válidos solo aquellos cuyo tiempo de duración sea desde 120 horas y realizados desde el año 2016 a la fecha.
 - Para los cursos o capacitaciones se considerarán aquellos que tengan relación con el perfil del cargo desde 20 horas y una vez obtenido el título profesional. Aquellos cursos que no presentan el número de horas de capacitación no serán considerados en la asignación de puntajes. Solo serán considerados los cursos realizados desde el año 2021 a la fecha.

*La Comisión de Selección determinará cuales son atinentes.

- 4.1.4 Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional (Obligatorio para asignar puntaje a la experiencia profesional y deberán adjuntarlo en la opción **"Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral"**)

Deberán acreditar su experiencia profesional de la siguiente forma:

Si la **empresa es privada** deberá presentar la siguiente documentación.

Debe al menos presentar alguna de las siguientes opciones:

- Opción 1: El postulante deberá acreditar su experiencia laboral entregando el documento **"formato de certificado de experiencia laboral específica"** (el cual deberá señalar las funciones realizadas y el o los periodos efectivamente desempeñados en forma detallada desde- hasta; días/meses/años), que se encuentra en la publicación del cargo (www.hospitallosangeles.cl link: "Proceso de Selección internos". Dicho certificado para ser válido debe contar con la firma y timbre del empleador o jefatura correspondiente.
- Opción 2: Una copia simple de un certificado con el timbre y firma correspondiente del empleador o jefatura que señale las funciones realizadas, el o los periodos efectivamente desempeñados en forma detallada (desde – hasta; días/meses/años).
- Opción 3: Una copia simple del contrato o finiquito, el cual deberá señalar las funciones realizadas y el o los periodos efectivamente desempeñados en forma detallada (desde – hasta; días/meses/años). Dicho certificado para ser válido debe contar con la firma y timbre del empleador o jefatura correspondiente.

Si la **empresa es pública** deberá presentar la siguiente documentación:

Debe al menos presentar alguna de las siguientes opciones:

- Opción 1: Su Relación de Servicio (también conocido como Certificado de Antigüedad laboral) solicitado en Recursos Humanos más un certificado con el timbre y firma correspondiente del jefe directo que señale las funciones realizadas y el periodo en el que se desempeñó (desde – hasta; días/meses/años). Dicho certificado para ser válido debe contar con la firma y timbre del empleador o jefatura correspondiente.
- Opción 2: A través del **"formato de certificado de experiencia laboral específica"** que se encuentra en la publicación del cargo (www.hospitallosangeles.cl link: "Procesos de Selección internos" que señale las funciones realizadas, el o los periodos efectivamente desempeñados en forma detallada (desde – hasta; días/meses/años). Dicho certificado para ser válido debe contar con la firma y timbre del empleador o jefatura correspondiente.

***Solo se recibirán postulaciones mediante el correo electrónico antes señalado y no se recibirán postulaciones impresas.**

4.2 Fecha de recepción de postulaciones:

El periodo para la recepción de postulaciones se extenderá desde el **día lunes 05 de enero 2026 hasta el día viernes 09 de enero 2026 a las 16:00 horas.** No se recibirán postulaciones antes ni fuera de este plazo. La organización se reserva el derecho de no aceptar las postulaciones que no cumplan con los requisitos señalados y la no presentación de documentos que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación será rechazada.

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 este proceso de selección.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del mismo, podrán canalizarse a través de: Teléfonos: 43-2333966 / 43-2336848 - Correos: francisca.rocha@ssbiobio.cl

5. PROCESO DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

La evaluación de los postulantes se dividirá en cuatro etapas que se indican en la siguiente tabla, las cuales se irán evaluando paulatinamente, **con el fin de establecer preselecciones en cada una de las etapas:**

| ETAPA | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|---|
| Etapa N°1 del Análisis Curricular que evaluara las siguientes temáticas: a. Experiencia Laboral b. Formación y Capacitación atingente al Perfil del Cargo. En esta Etapa se realiza una primera preselección, pasando los postulantes con los mejores puntajes. | 40 puntos |
| Etapa N°2 de la Adecuación Psicolaboral para el cargo En esta Etapa se realiza una segunda preselección, pasando los postulantes mayormente idóneos a una entrevista por parte de la Comisión de Selección. | 20 puntos |
| Etapa N°3 de la Apreciación global del candidato (Entrevista Comité de Selección). En esta etapa se realiza una tercera preselección y se le propone una nómina al Director con los postulantes mayormente idóneos de acuerdo a los puntajes obtenidos en la sumatoria de las etapas. | 40 puntos |
| Puntaje Máximo | 100 puntos |
| Etapa N°4: Decisión y entrevista por parte del Director (Si lo solicita) El Director del Establecimiento tiene la facultad de definir al ganador del proceso de selección y si lo estima necesario puede entrevistar personalmente a los candidatos propuestos por la Comisión de Selección para su respectiva decisión. | No asigna puntaje, ya que determina quién será el postulante seleccionado de acuerdo a la nómina propuesta por la Comisión de Selección. |

***CADA ETAPA MENCIONADA EN LA TABLA ANTERIOR, SE EXPLICARÁ A CONTINUACIÓN CON SUS RESPECTIVOS SUBFACTORES:**

5.1 Etapa N°1 del Análisis Curricular que se subdivide en las siguientes temáticas a evaluar:

- a. **Experiencia acreditada atingente al perfil de cargo:** Esta evaluación corresponde a la experiencia relacionada con el área de desempeño del cargo.

A continuación, se describe Tabla de Asignación de Puntaje:

| SUBFACTOR | CRITERIO | PUNTAJE |
|--|---|-----------|
| Experiencia como Enfermera(o) en Centros de Salud de Público o Privado. Es necesario acreditar dicha experiencia de acuerdo a lo señalado en la página n°6 ítem n°4.1.4 de las presentes bases, respecto de cómo acreditar la experiencia profesional. | - Experiencia de 3 años o mas | 14 |
| | - Experiencia de 2 años 7 meses a 2 años a 11 meses | 12 |
| | - Experiencia de 2 años a 2 años 6 meses | 10 |
| | - Menos de 2 años o sin experiencia (Queda fuera del proceso de selección, de acuerdo a requisitos de admisibilidad). | 0 |
| Experiencia como Enfermera(o) en Gestión de Camas /pacientes. Es necesario acreditar dicha experiencia de acuerdo a lo señalado en la página n°6 ítem n°4.1.4 de las presentes bases, respecto de cómo acreditar la experiencia profesional. | - Experiencia de 3 años o más | 14 |
| | - Experiencia de 2 años a 2 años 11 meses | 12 |
| | - Experiencia de 1 año a 1 año 11 meses | 8 |
| | - Experiencia de 6 meses a 11 meses | 4 |
| Experiencia Profesional como Enfermera(o) en Establecimientos de Salud Pública. Es necesario acreditar dicha experiencia de acuerdo a lo señalado en la página n°6 ítem n°4.1.4 de las presentes bases, respecto de cómo acreditar la experiencia profesional. | - Menos de 6 meses | 0 |
| | - Con experiencia | 2 |
| | - Sin experiencia | 0 |
| PUNTAJE MÁXIMO | | 30 PUNTOS |

- b. **Formación o capacitación atingente al perfil del cargo, los cuales serán considerados de la siguiente forma:**

- Para los Diplomado(s) u otro similar deberán entregar el certificado de aprobación correspondiente. Serán válidos solo aquellos cuyo tiempo de duración sea desde 120 horas y realizados desde el año 2016 hasta la fecha. Dicho certificado para ser válido debe contar con el número de horas realizadas. (Obligatorio para asignar puntaje).
- Para los cursos o capacitaciones se considerarán aquellos que tengan relación con el perfil del cargo desde 20 horas y una vez obtenido el título solicitado para el cargo. Aquellos cursos que no presentan el número de horas de capacitación no serán considerados en la asignación de puntajes. Solo serán considerados los cursos realizados desde el año 2021 a la fecha.

- La Comisión de Selección determinará cuáles son atingentes, respecto a la Formación y Capacitación

A continuación, se describe Tabla de Asignación de Puntajes:

| SUBFACTOR | CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|-----------|
| Diplomado(s) o Sumatoria de Horas de los cursos o capacitaciones atinentes al cargo. Es necesario acreditar la formación o capacitación de acuerdo a lo señalado en la página n° 6 punto 4.1.3 de las presente bases. | - Diplomado(s) atinentes al perfil del cargo | 10 |
| | • Sumatoria de horas de cursos o capacitaciones atinentes | |
| | - Desde de 120 horas | 6 |
| | - Entre 80 y 119 horas | 4 |
| | - Entre 20 y 79 horas | 2 |
| | - Menos de 20 horas o sin formación | 0 |
| PUNTAJE MÁXIMO | | 10 PUNTOS |

El puntaje que se puede obtener en esta etapa del Análisis Curricular corresponde al puntaje obtenido en la Experiencia profesional acreditada al Perfil del cargo que corresponde a **30 puntos**, sumado al puntaje de Formación o capacitación atinente al perfil del cargo que corresponde a **10 puntos**, por lo que el puntaje máximo que se puede obtener en esta etapa es de **40 puntos**.

La Comisión de Selección al momento de llevar a cabo el Análisis Curricular establecerá el puntaje de corte con el cual se llevará a cabo la primera preselección, lo que determinará cuáles son los postulantes que pasan a la siguiente etapa de la Adecuación Psicolaboral.

A todos los postulantes que hayan presentado sus antecedentes, se les informará acerca de los resultados obtenidos en esta etapa del proceso. Comunicando oportunamente a las personas que han pasado a la siguiente fase los pasos a seguir.

5.2 ETAPA N°2 DE LA ADECUACIÓN PSICOLABORAL PARA EL CARGO:

Se llevará a cabo una evaluación Psicolaboral con el o los postulantes que hayan pasado la etapa anterior con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo y con ello elaborar un perfil Psicolaboral del postulante.

El resultado de esta etapa tendrá el siguiente puntaje:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|------------------|
| Si el Perfil Psicolaboral indica que el candidato SE AJUSTA AL PERFIL | 20 puntos |
| Si el Perfil Psicolaboral indica que el candidato SE AJUSTA PARCIALMENTE AL PERFIL | 15 puntos |
| Si el Perfil Psicolaboral indica que el candidato NO SE AJUSTA AL PERFIL | 0 puntos |

- **Sólo pasarán a la siguiente etapa quienes se ajusten al perfil o se ajusten parcialmente al perfil.**
- La Subdirección de Gestión y Desarrollo de personas del Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz” se reserva el derecho de entregar el informe Psicolaboral a los postulantes, independiente del resultado obtenido en esta etapa del proceso.
- Se les informará oportunamente a los postulantes que hayan llegado hasta esta etapa del proceso, si avanzan o no hacia la fase siguiente.

5.3 Etapa N°3 de la Apreciación Global del Candidato(a) (Entrevista final Comisión de Selección):

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por una Comisión de Selección (compuesta por personas designadas y pertinentes al cargo que se desea cubrir, que se encuentra señalada en el punto N°6 página 15) a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. En la cual se pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias de cada postulante, de acuerdo con la descripción y perfil del cargo.

Luego de realizadas las entrevistas de los postulantes, cada uno de los integrantes de la Comisión, calificará a cada entrevistado(a) otorgándole un puntaje de acuerdo con rangos establecidos, con un puntaje máximo de 40 puntos en total.

El promedio de los puntajes de los integrantes del Comité de Selección se asignará como puntaje final de la etapa apreciación global del candidato.

En caso de que el puntaje final de esta etapa sea menor a 30 puntos, no podrá ser incluido en la nómina propuesta al Director.

Luego se procederá a sumar los puntajes de las distintas etapas (N°1 del Análisis Curricular, N°2 de la Adecuación Psicolaboral y N°3 de la Apreciación global del candidato, lo que determinará el puntaje final de los postulantes. Con ello se establecerá el orden y la nómina de los postulantes que serán propuestos al Director del Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz” para la respectiva selección.

Al momento de construir la nómina y en el evento de existir empates del puntaje final entre postulantes, estos se resolverán mediante el siguiente orden de importancia:

1. Etapa N°3: Puntaje de la Apreciación Global del Candidato.
2. Etapa N°2: Puntaje de la Adecuación Psicolaboral para el cargo.
3. Etapa N°1: Puntaje del Análisis Curricular.

En caso de que el empate se mantenga se llamara a votación por parte de la Comisión de Selección determinando el orden de acuerdo con la mayoría de los votos. De continuar con el empate, será la Jefatura Directa del cargo la que determinará los lugares para ser propuestos al Director.

5.4 Etapa N°4 de la Decisión y Entrevista por parte del Director si lo solicita:

El Director del Establecimiento tiene la facultad y el derecho de definir al ganador del proceso de selección y si lo estima necesario puede entrevistar personalmente a los candidatos propuestos por la Comisión de Selección para su respectiva decisión.

6. COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección es definido para cada concurso con el propósito de regular el proceso tanto en el nivel técnico como en el administrativo, para garantizar la eficiencia y transparencia del mismo. Está compuesto por los siguientes miembros:

Con derecho a voz y voto:

- Jefe(a) Unidad de Gestión de Pacientes.
- Subdirector Gestión y Desarrollo de las personas con quien puede delegar su responsabilidad (voto) en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción del Personal en caso de no poder participar.
- Un representante de la Asociación Gremial de funcionarios ASENF.

Con derecho a voz:

- El jefe de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción del Personal o Psicólogo de la Unidad, quien ejercerá la función de secretario del proceso y el responsable de llevar el acta de selección. En caso de no participar la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas le corresponderá votar en su representación.

Facultades del Comité

- Revisar y proponer indicaciones a las bases que regularán el proceso de selección, vale decir: las fechas de recepción de currículum, aplicación de pruebas y la de resolución del proceso; las ponderaciones que se le darán a los estudios y capacitación, experiencia laboral, desempeño profesional, años de servicio y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. Así como también, definir el puntaje mínimo a obtener por los postulantes en el proceso, para ser considerados como idóneos para obtener el cargo.
- Entrevistar a los postulantes que cumplan con los requerimientos y avancen en las etapas del proceso de selección.
- Proponer al Director del Complejo, los nombres de él o los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes para la decisión final.
- Notificar a los postulantes de la decisión tomada.
- Finalizado el proceso, el comité debe validar el acta a través de sus firmas. En esta acta debe quedar consignado los resultados obtenidos por los postulantes.

7. PROPUESTA DE NÓMINA:

El Comité de Selección presentará al Director en orden decreciente, una nómina de acuerdo a los resultados obtenidos, para que éste decida respecto del postulante idóneo para desempeñarse en el cargo a proveer.

8. NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO:

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción del Personal del Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz” notificará posteriormente al postulante seleccionado vía telefónica o correo electrónico.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases.

9. ASUMO DE FUNCIONES:

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 el Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz” lo determine.

10. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

| ETAPA | FECHAS |
|---|------------------------------------|
| Difusión y plazo de postulación | 05 de enero al 09 de enero de 2026 |
| Análisis Curricular | 12 de enero al 13 de enero de 2026 |
| Adecuación Psicolaboral para el cargo | 14 de enero al 16 de enero de 2026 |
| Apreciación global del candidato (Entrevista Comisión de Selección) | 19 de enero al 21 de enero de 2026 |
| Finalización del proceso | 22 de enero al 31 de enero de 2026 |
| Inicio de funciones | 01 de febrero de 2026 |

Las fechas del mencionado cronograma son tentativas (a excepción de la difusión y plazo de postulación) por lo que la Comisión de Selección se reserva el derecho a modificar las fechas en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso.

11. CONSIDERACIONES:

- A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones, los postulantes deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.
- Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.
- Las citaciones a las distintas etapas, se efectuarán al teléfono o al correo electrónico indicado por los postulantes en el curriculum.
- Los candidatos que no se presenten a alguna de las instancias, quedarán fuera del proceso de selección.
- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la Institución, el Complejo Asistencial se reserva el derecho de declarar desierto el presente proceso de selección.
- El complejo asistencial podrá solicitar referencias de los postulantes que participen del proceso de selección a las distintas instituciones en las cuales hayan desempeñado funciones.