

PAUTA PARA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

1. ANTECEDENTES GENERALES.

Las siguientes bases regularán el llamado a proceso para proveer el cargo de:

Cargo	Subdirector(a) de Atención Primaria de Salud
Vacantes	01
Grado (E.U.S.)	08
Calidad Jurídica	Contrata
Lugar de desempeño	Hospital Santo Tomás de Limache
Unidad	Consultorio adosado de Atención Primaria de Salud
Dependencia	Director Hospital

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Hitos	Fechas
Difusión a las oficinas de personal del SSVQ, publicación página www.ssvq.cl , www.empleospublicos.cl y www.bne.cl	Entre el 25 al 29 de marzo de 2019
Recepción de antecedentes	Del 25 al 29 de marzo de 2019
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	01 de abril de 2019
Evaluación Psicolaboral	Entre el 02 y el 09 de abril de 2019
Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección	10 de abril de 2019
Resolución del proceso	12 de abril de 2019

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, las que se comunicarán a través de la página Web del Servicio de Salud (www.ssvq.cl) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVO DEL CARGO.

Ejercer la dirección y coordinación del equipo de profesionales y técnicos pertenecientes al Consultorio de Atención Primaria de Salud del Hospital Santo Tomás de Limache, en virtud del modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario y fortalecer los procesos de calidad y seguridad del paciente al interior de la Subdirección en el marco de un Prestador Institucional Acreditado.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- Asumir la dirección técnica del de la APS del HSTL.
- Asesorar al director de sobre las normas técnicas y directrices que deben cumplir los funcionarios, de acuerdo al plan de salud anual y a la legislación vigente.
- Efectuar en forma oportuna el diagnóstico de salud y participar en la elaboración del Plan de Salud local.
- Gestionar la elaboración del programa anual de capacitación y asesorar a la Unidad de Capacitación Local en los temas inherentes a su competencia.
- Proponer al director, cada año, la dotación adecuada para cumplir los compromisos y programas intersectoriales de desarrollo integral de las personas.
- Velar por la adecuada coordinación y ejecución de las acciones de salud que corresponda realizar al consultorio en relación con programas intersectoriales de desarrollo integral de las personas.
- Programar y realizar reuniones periódicas con su equipo de colaboración, con el objeto de analizar el funcionamiento general del establecimiento.
- Estudiar y comunicar al director las necesidades de recursos físicos, insumos y demás elementos que el Centro requiera.
- Apoyar al Equipo Directivo del Establecimiento en todas las materias transversales de desarrollo del Hospital dentro de su marco referencial de competencias.
- Divulgar a la comunidad los programas que deben implementarse, y adoptar las medidas necesarias para promover su activa participación.
- Desempeñar funciones y tareas de acuerdo a situaciones emergentes de salud local.
- Incorporar tareas de gestión y desarrollo intersectorial, tanto a nivel comunal como de red en COTESA Marga-Marga u otras similares requeridas por el SSVQ
- Velar porque se haga efectiva la responsabilidad de los funcionarios por infracción a la normativa vigente y reglamentos internos e instrucciones impartidas por la autoridad.
- Velar por que se entregue un servicio de calidad, trato humanizado, digno e informado al usuario de atención primaria de salud.

- Fortalecer el trabajo comunitario y de inclusión al interior del Establecimiento, a través de la Unidad de Participación Social, en el marco del contexto de Migrantes e Interculturalidad de la comuna.

5. REQUISITOS

5.1 Requisitos Legales:

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

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

5.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 15 del 18 de Julio del 2008 del Ministerio de Salud:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N° 15 del 18 de Julio del 2008 del Ministerio de Salud:

- i) Título Profesional de una 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 tres años, en el sector público o privado; o,
- ii) Título Profesional de una 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 cuatro años, en el sector público o privado.

5.3 Aspectos Deseables

- Experiencia de al menos 3 años en Gestión de Instituciones de Salud o en Salud Familiar y Comunitaria.
- Curso, Diplomado o Magister en Salud Familiar.
- Curso, Diplomado o Magister en Gestión de Organizaciones Públicas de Salud.
- Curso, Diplomado o Magister en Salud Pública.
- Curso o Diplomado en Programas de Atención Primaria.
- Curso de IAAS básico de 20 horas.
- Curso en Trato al Usuario.

5.4 Competencias Transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la Organización.
2. Probidad.
3. Confianza en sí mismo.
4. Orientación a la Eficiencia.
5. Orientación al Usuario.
6. Comunicación efectiva.
7. Adaptación al Cambio.
8. Trabajo en Equipo.

5.5 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo

1. Auto organización.
2. Capacidad de análisis.
3. Relaciones Interpersonales.
4. Liderazgo Situacional.
5. Proactividad.
6. Planificación y Organización.
7. Negociación
8. Resolución de conflictos.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

6.1. Difusión y Publicación de Pautas:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio realizará la más amplia difusión de la presente Pauta de proceso de selección a través del correo electrónico masivo institucional de la SGDP, el portal www.empleospublicos.cl y la página web del Servicio www.ssvq.cl. Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a partir del día 25 de marzo de 2019.

6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

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

6.2.1 Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento de acuerdo a las opciones disponibles del Portal, los siguientes antecedentes:

- Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
- Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo.
- Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud (si corresponde)
- Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo a los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo.
- Currículum vitae del Portal Empleos Públicos actualizado

Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de “CV online” del Portal de Empleos Públicos, disponible en su cuenta personal en “mis datos”. Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su “CV online”

Quienes no presenten sus antecedentes con los formatos y en el orden indicado, no serán considerados “admisibles” en el proceso.

6.2.2 De la entrega de antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (CV online),

en el menú Mis Datos, MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular, de acuerdo a lo solicitado.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

1. Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
2. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo a lo descrito en el punto 5.4 de esta Pauta.
3. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.
4. Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo a los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo.

Los documentos antes señalados, se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “adjuntar archivos”. Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. Sólo se deben adjuntar los documentos solicitados en el punto anterior.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl

***Para tener en cuenta:**

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el **Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública**, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. **Inscripción Militar al día**, si corresponde.
2. **Certificado de Salud** compatible con el cargo.

Para su obtención, tiene dos alternativas:

- El certificado puede emitirlo un médico particular declarando que usted “*Tiene salud apta para desempeñarse en la Administración Pública en cualquier parte del territorio de la República de Chile*”, firmando y timbrando el documento. El certificado debe señalar que tiene una validez de seis (6) meses.
 - Unidad de Personal o Unidad de Ciclo de Vida le entregará un formulario para realizarse examen y tramitar el certificado en el hospital respectivo. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.
3. **Certificación de Estudios** (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
 4. **Acreditación de Nivel Académico** (Técnico o Profesional)
 - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud.
 - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
 - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
 5. **Declaración Jurada Simple**, formulario que puede descargar desde www.empleospublicos.cl
 6. **Certificado de antecedentes**, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 7. **Cedula de Identidad**, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
 8. **Certificado de afiliación previsional**
 - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
 - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
 9. **Licencia de Conducir** A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
 10. **Completar Declaración de Interés y Patrimonio**, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde www.empleospublicos.cl
 11. **Curriculum Vitae** actualizado.

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

Funcionarios de la Administración Pública

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

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

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

Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado.

Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)

ADVERTENCIA: En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted **no recibirá el pago de remuneración.**

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1. De la Comisión de Selección:

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

- Directora de Atención Primaria de Salud, Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, quien actuará como presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
 - Subdirector de Atención Primaria del Hospital Santo Tomás de Limache, cuenta con voz y voto.
 - Representante de FEDEPRUS, cuenta con voz y voto.
 - Jefa de Recursos Humanos del establecimiento, quien tiene a su cargo la coordinación del proceso, cuenta con voz y voto.
- a. La Comisión de Selección podrá funcionar, siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.
 - b. La Comisión será presidida por la Directora de Atención Primaria del SSVQ. En ausencia de la presidenta, asumirá esta función la Jefa de Recursos Humanos del Hospital o el funcionario de mayor jerarquía en caso de que esta no se encuentre presente, según sea el caso.
 - c. Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de ella en caso de no poder asistir.

d. Será facultad de la Comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.

8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de las presentes pautas de postulación.

9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

9.1 Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes. La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE POST GRADOS, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Experiencia profesional en gestión en APS	Poseer experiencia profesional de al menos 5 años en funciones de gestión en APS.	10	35%	10	13
		Poseer experiencia profesional entre 4 años 11 meses y 3 años, en funciones de gestión en APS.	5			
		Poseer experiencia profesional entre 2 años 11 meses y 1 año, en funciones de gestión en APS.	3			
		Posee experiencia profesional menor a 1 año de gestión en APS.	1			
		No poseer experiencia profesional previa relacionada al cargo en funciones de gestión en APS.	0			

	<p>Factor 2: Formación o Capacitación en temáticas asociadas a la gestión de instituciones de Salud Familiar y Comunitaria</p>	<p>Posee desde 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión en Salud Familiar y comunitaria.</p>	10			
		<p>Posee entre 199 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión en Salud Familiar y comunitaria.</p>	5			
		<p>Posee entre 149 y 80 horas certificadas y aprobadas en de gestión en Salud Familiar y comunitaria.</p>	3		10	
		<p>Posee menos de 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión en Salud Familiar y comunitaria.</p>	1			
	<p>Factor 3:Curso IAAS aprobado y certificado</p>	<p>Posee Curso de IAAS aprobado y certificado de 20 horas.</p>	5			
		<p>No Posee Curso de IAAS aprobado y certificado</p>	0		5	
<p>ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO</p>	<p>Factor 4: Adecuación psicolaboral al cargo</p>	<p>Entrevista y Test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.</p>	10	25%	10	5
		<p>Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable con observaciones para el cargo.</p>	5			
		<p>Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.</p>	0			
<p>ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO</p>	<p>Factor 5: Evaluación competencias específicas para el cargo</p>	<p>Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.</p>	10	40%	10	5
		<p>Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.</p>	5			

	Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3		
	No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo.	0		
TOTAL			45	
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO				23

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

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, deberá aprobar cada una de las etapas del proceso.

9.2 Descripción de las Etapas.

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

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Factor 1: Experiencia profesional en funciones de gestión en APS

Experiencia profesional previa en funciones de gestión en APS	Poseer experiencia profesional de al menos 5 años en funciones de gestión en APS.	10
	Poseer experiencia profesional entre 4 años 11 meses y 3 años, en funciones de gestión en APS.	5
	Poseer experiencia profesional entre 2 años 11 meses y 1 año, en funciones de gestión en APS.	3
	Posee experiencia profesional menor a 1 año de gestión en APS.	1
	No poseer experiencia profesional previa relacionada al cargo en funciones de gestión en APS.	0

Factor 2: Experiencia Previa en cargos de gestión en Salud Familiar y comunitaria

Formación o Capacitación certificada y aprobada en temáticas de Gestión en Salud Familiar y comunitaria	Posee desde 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión en Salud Familiar y comunitaria.	10
	Posee entre 199 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión en Salud Familiar y comunitaria.	5
	Posee entre 149 y 80 horas certificadas y aprobadas en de gestión en Salud Familiar y comunitaria.	3
	Posee menos de 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión en Salud Familiar y comunitaria.	1

Factor 3: Curso o capacitación en IAAS

Curso o capacitaciones en IAAS	Posee Curso de IAAS aprobado y certificado de 20 horas.	5
	No Posee Curso de IAAS aprobado y certificado de 20 horas.	0

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

Aquellos certificados que no indiquen o especifique las horas de capacitación no serán considerados en la evaluación.

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa para poder continuar en el proceso es de **13 puntos brutos**.

Se seleccionarán los cinco mejores puntajes de los candidatos que aprueben la Etapa 1 para seguir participando en la siguiente etapa. Si de estos cinco postulantes, no se obtuvieran candidatos idóneos al final del proceso, se procederá a considerar a los cinco siguientes mejor puntajes que hayan aprobado la primera Etapa del proceso.

ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO.

Factor 4. La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, que pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

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



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

Adecuación Psicolaboral al cargo	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable con observaciones para el cargo.	5

	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0
--	---	---

El puntaje mínimo para pasar a la etapa 3, será de **5 puntos brutos**. Por tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

Estos resultados serán reservados y no serán divulgados por la comisión de selección, protegiendo la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO

Factor 5. Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE BRUTO
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5.6 a 6.5	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	5.0 a 5.5	3
No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo.	1.0 a 4.9	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

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

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de **5 puntos brutos**.

10. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico señalado en sus antecedentes curriculares.

11. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo de la Comisión, ésta procederá a enviar Director del Hospital Santo Tomás los resultados del proceso y propondrá una **terna** para su análisis y decisión de provisión del cargo.