

**APRUEBA BASES PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN SUBDIRECTOR(A) GESTIÓN DEL CUIDADO DE ENFERMERÍA HOSPITAL COMUNITARIO DE SALUD FAMILIAR DE EL CARMEN.**

Chillán,

**VISTO:**

La Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 1/05, texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763/79, que crea, entre otros, los Servicios de Salud; el D.S N° 140/04, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Resolución N° 36/2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre la exención del trámite de toma de razón Decreto con fuerza de Ley N°12 de 2017, del Ministerio de Salud, que fija la planta de personal del Servicio de Salud Ñuble; el Decreto afecto N°14 del 07 de junio del 2023, que nombra Directora Servicio de Salud Ñuble.

**CONSIDERANDO:**

1. **Que**, resulta necesario para el Hospital Comunitario de Salud Familiar de El Carmen la contratación de personal idóneo para desarrollar las funciones que la Ley ha encomendado a este establecimiento.
2. **Que**, existen cupo de contrata vacante de Subdirector(a) Gestión del Cuidado de Enfermería para el Hospital Comunitario de Salud familiar de El Carmen.
3. **Que**, se requiere proveer dicho cargo mediante un proceso de Reclutamiento y Selección abierto, dicto la siguiente:

**RESUELVO:**

**PRIMERO: LLÁMESE** a proceso de selección de antecedentes para proveer cargo de Subdirector(a) Gestión del Cuidado de Enfermería, 44 horas, Grado 09° EUS, para el Hospital Comunitario de Salud Familiar de El Carmen.

**SEGUNDO: APRUÉBESE** la pauta de selección de antecedentes y perfil del cargo de Subdirector(a) Gestión del Cuidado de Enfermería del Hospital Comunitario de Salud Familiar de El Carmen, en las fechas, términos y alcances que en ellas se especifican.



**TERCERO: PUBLÍQUESE** esta resolución, pauta de selección de antecedentes y perfil del cargo en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), y difundir en la página web [www.serviciodesaludnuble.cl/sitio/trabajeconnosotros](http://www.serviciodesaludnuble.cl/sitio/trabajeconnosotros).

**ANOTESE Y ARCHIVESE**



Firmado por:  
Elizabeth Andrea Abarca Triviño  
Directora Servicio Salud Nuble  
Fecha: 01-04-2025 15:16 CLT  
Servicio de Salud Nuble

**Distribución:**

- 4D

PISV JRSS JRSS(S)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/BASC5F-421>

## PAUTA LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES CARGO Subdirector(a) de Gestión del Cuidado de Enfermería Dirección de Servicio de Salud Ñuble

La siguiente pauta regula el proceso de llamado a selección de antecedentes de la Dirección del Servicio de Salud Ñuble, para proveer la vacante que se detalla a continuación:

### I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Nº de vacantes	01
Planta	Profesionales
Grado	09 EUS °
Calidad jurídica	Contrata
Horas	44
Renta bruta	\$2.650.437 aprox.
Departamento, sección o unidad de desempeño	Subdirección de Gestión del Cuidado
Lugar de desempeño	Hospital Comunitario de Salud Familiar de El Carmen

### II. REQUISITOS LEGALES

Cumplir con lo establecido en el Art. 12 del DFL 29 de la Ley 18.834 que fija el texto refundido para ingreso a la Administración Pública;

- 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 cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional, título profesional o técnico, que por la naturaleza del empleo exija la Ley;
- 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
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N°18.575. Ley orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.

- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser Director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

De acuerdo al DFL N°12 de 2017 que Fija la Planta de Personal del Servicio de Salud Ñuble, para acceder a Grado 09 ofrecido para este cargo, los postulantes deben cumplir con lo siguiente:

Alternativamente:

- 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 e acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 03 años, en el sector público o privado; o,
- II) 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 e acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 04 años, en el sector público o privado

### III. CRITERIOS OBLIGATORIOS

1. **Acreditar certificado de título profesional de Enfermero(a) otorgado por un establecimiento del estado o reconocido por éste (sólo para efectos de la postulación se considerarán como documentos válidos de acreditación de título profesional: Certificado de título o Certificado de registro de la Superintendencia de Salud).**
2. **Acreditar Diplomado en Salud Pública y/o Gerencia en Salud, de al menos 120 horas pedagógicas.**
3. **Acreditar experiencia laboral específica como profesional Enfermero(a) desempeñando funciones de supervisión, coordinación, jefatura y/o subrogancia efectiva, en áreas de enfermería en instituciones de salud pública de al menos 03 años.**

**IMPORTANTE:** No debe adjuntar otra documentación que no le sea solicitada, tal como certificados de otros títulos profesionales que Ud. posea, etc. En caso de no adjuntar el

certificado de título solicitado para la planta a la cual postula, será considerado como NO ADMISIBLE.

El/la usuario/a será responsable de tener documentos actualizados al momento de postular a una convocatoria en específico.

La documentación enviada debe ser LEGIBLE, y debe ser remitida como archivo adjunto en formato PDF indicando claramente el nombre del archivo de acuerdo a los documentos solicitados. No se permitirán documentos compartidos en nubes virtuales. **NO SE CONSIDERARÁN AQUELLOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR CORREO ELECTRÓNICO.**

Cada documento que se presente o se omita en la presente postulación es de responsabilidad exclusiva del postulante y no de la Dirección de Servicio y/o del establecimiento al cual se encuentra postulando.

Para acreditar lo solicitado, el/la postulante deberá adjuntar en sus documentos de postulación los certificados pertinentes que permitan a la Comisión de Selección determinar de manera efectiva su experiencia laboral, experiencia específica, capacitaciones, etc. Para efectos de contabilizar periodos de tiempo para acreditar experiencia laboral global y específica, los certificados deberán explicitar en cuerpo del documento: individualización del postulante, institución o establecimiento de desempeño, cargo y/o funciones desempeñadas, tiempo de desempeño acreditado con fecha de inicio y de término o vigencia (DD-MM-AAA), según sea el caso y contener la fecha de emisión de este, además, deben contener cantidad de horas o tipo de jornada, nombre, firma, timbre de quien emite el documento.

Si el documento presentado no cuenta con toda la información anteriormente señalada no se considerará para efectos de puntuación.

Para jornadas inferiores a 44 horas, se calculará el tiempo considerando lo consignado en el certificado. Para aquellos certificados que mencionen “ejercicio libre de la profesión” o no contengan la cantidad de horas, se considerará jornada equivalente a 11 horas.

En caso de certificados que solo acrediten mes y año de inicio y término/fecha de emisión, o solamente años, la comisión tendrá la facultad para validar o no dicho certificado, considerando el periodo desde el mes o año siguiente al mencionado como mes o año de inicio, hasta el mes o año anterior al mencionado como término de la experiencia laboral.

Se otorgará el puntaje correspondiente a todos los certificados laborales con fecha posterior a la obtención del título profesional con el cual postula a la oferta laboral, no se considerará, para efecto de puntuación, experiencia laboral previa o aquella obtenida bajo otra profesión no consignada en esta pauta.

No serán considerados para acreditación de este factor la presentación de: boletas de honorarios, certificados de SII, certificados de cotizaciones, liquidaciones de sueldo, y cualquier otro documento que no señale empleador, profesión, horas, actividad y funciones desempeñadas, fechas de inicio y término de la relación laboral, así como, aquellos certificados que sean presentados con enmendaduras o ilegibles.

Para el caso de los certificados que acrediten capacitaciones, estos deben contener, cantidad de horas, firma o timbre, fecha de realización de la capacitación y nota o evaluación.

**En los casos en que el/la postulante no adjunte algún certificado que acredite los antecedentes ingresados a través de la plataforma al momento de postular, no se asignará el puntaje en el ítem correspondiente,** pudiendo quedar fuera del proceso si el puntaje es insuficiente para aprobar la etapa de análisis curricular. En caso de no acreditar mediante el respectivo medio de prueba un criterio considerado obligatorio, su postulación será desestimada por no dar cumplimiento a los criterios establecidos en la presente pauta.

**A continuación, encontrará el link para descargar formatos de certificados y procedimientos para postulación**

[FORMATO DE CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL](#)

[PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR DOCUMENTOS EN EL PORTAL EMPLEOS PÚBLICOS](#)

[PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR DOCUMENTOS PORTAL EMPLEOS PÚBLICOS](#)

#### IV. PERFIL DEL CARGO

Se encuentra en anexo N° 01.

#### V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo **únicamente** a través de la página **web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)**, desde el **02/04/2025 al 08/04/2025 hasta las 23:59 hrs. No se recibirán postulaciones por correo electrónico, físico u otros medios.** Al momento de concretar su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra la presente pauta, consintiendo que en la página web del Servicio de Salud Ñuble, link “Trabaje con nosotros”, sean publicados sus apellidos en el estado de avance del presente proceso de selección de antecedentes.

Para que su postulación esté completa, debe procurar cumplir con cada uno de los siguientes pasos:

1. Leer exhaustivamente las presentes Bases.
2. Completar el Formulario de Postulación (en link “Postular Aquí”), en <https://www.empleospublicos.cl/>

3. En el mismo Formulario de Postulación del Portal de Empleos Públicos se le solicitará responder las preguntas relacionadas con los criterios obligatorios y deseables (siendo de exclusiva responsabilidad del postulante las respuestas que ingrese, quedando como no admisibles quienes señalen no poseer un requisito obligatorio). Además, debe adjuntar toda la documentación exigida dentro de los plazos estipulados. Este es un requisito obligatorio para continuar completando su Formulario.

Toda actualización y estado de avance del proceso será publicado en la página web del Servicio de Salud Ñuble, link “Trabaje con nosotros” e informado a través de la página de Empleos Públicos. No obstante, los/las postulantes podrán además ser notificados e informados, de ser necesario, vía correo electrónico o vía telefónica.

**Durante el transcurso del proceso de selección, será responsabilidad de cada postulante la revisión de la página web del Servicio de Salud Ñuble, link “Trabaje con nosotros”, su cuenta personal de correo electrónico y perfil de cuenta de empleos públicos, dado que serán los mecanismos de información y de contacto formales y oficiales del presente proceso, **no pudiendo el/la postulante declarar desconocimiento de la información publicada y/o citaciones realizadas.****

**Toda la información que el/la postulante consigne en su postulación debe ser comprobable y fidedigna; cualquier información que sea ajena a la realidad será causal de eliminación del proceso de selección. Por lo tanto, es responsabilidad de cada postulante el correcto ingreso de información al formulario de postulación, así como los archivos que adjunte como respaldo de su postulación. Debe tener presente que una vez realizada la postulación en el portal empleos públicos no puede realizar ediciones o adjuntar nuevos antecedentes y/o documentos en dicha postulación.**

Los documentos que deberá remitir escaneados con el nombre correspondiente del archivo solicitado en FORMATO PDF se indican a continuación (en caso de no enviar esta documentación su postulación quedará automáticamente fuera del proceso):

1. Fotocopia de Certificado de Título o certificado de la Superintendencia de Salud (Título validado en Chile). Esto es sólo para proceso de postulación. Si usted queda seleccionado en el cargo y, para efecto de contratación, debe presentar su certificado de título en original.
2. Certificados que acrediten capacitaciones y formación que indique en postulación (obligatorias y/o deseables).
3. Certificados que acrediten tiempo de experiencia laboral global (desde/hasta) (dd-mm-aaa) y específica en el cargo (desde/hasta) (dd-mm-aaa).

#### 4. Otros (documentos específicos para cada postulación).

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as postulantes/as que no cumplan con el perfil y/o los criterios mínimos establecidos.

**Los postulantes que presenten algún tipo de discapacidad, la cual les produzca impedimentos o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en el apartado de discapacidad en la Ficha de Postulación. Además, deberán informarlo al momento de ser citados a entrevista indicando claramente los ajustes necesarios y/o ayudas técnicas que requiere para participar en el proceso de selección y, 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.**

## VI. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Serán causales de eliminación del proceso de selección los siguientes motivos:

- No dar cumplimiento con los requisitos legales que se estipulan en la presente pauta
- No dar cumplimiento con los criterios obligatorios que se estipulan en la presente pauta.
- No adjuntar la documentación completa solicitada dentro del plazo estipulado.
- No acreditar lo declarado en el formulario de postulación mediante las correspondientes certificaciones, indicando en el cuerpo de éstos, todos los requisitos solicitados.
- Cualquier información señalada en el formulario de postulación que sea ajena a la realidad y/o que falte a la verdad.
- No asistir a la totalidad de las etapas de evaluación, lo que implica: atrasos (se permiten hasta 10 minutos de atraso) o retiros antes de la finalización de la evaluación (en caso de ser citado para estos fines).
- Poseer evaluación psicolaboral vigente con categoría No Recomendable para el cargo y/o perfil en postulación (vigencia evaluación 6 meses)
- Error en respuestas a preguntas obligatorias (Pág. empleos públicos) del proceso de selección que otorgue admisibilidad al postulante.

## VII. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Para el desarrollo del proceso existirá una comisión de selección que podrá estar integrada por las siguientes personas relacionadas con el desempeño del cargo:

- 1) Jefatura directa y/o Referente técnico o quien designe en su representación.
- 2) Subdirector/a Gestión y Desarrollo de Personas o quien designe en su representación.



3) Representante de Asociación de funcionarios de la planta correspondiente al cargo.

La comisión de selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un Acta.

## VIII. FACTORES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

La evaluación constará de etapas que se llevarán a cabo de forma sucesiva, por lo que para pasar a la etapa siguiente es necesario aprobar la etapa anterior.

	FACTOR	PONDERACIÓN
1	ANÁLISIS CURRICULAR	20%
2	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20%
3	ENTREVISTA PSICOLABORAL	30%
4	ENTREVISTA DE EVALUACIÓN GLOBAL	30%

### ETAPA I: ANALISIS CURRICULAR

*Esta etapa corresponderá a un 20% de la ponderación final, con un puntaje máximo de 25. Avanzarán a la siguiente etapa **las personas que obtengan los siete mejores puntajes** en este ítem.*

*En caso de existir empate, se considerarán ambos postulantes. En caso de que ningún postulante obtenga puntaje mayor o igual a 15 puntos, correspondiente al 60% de exigencia del proceso, la Comisión de Selección podrá sugerir a la Dirección del Servicio de Salud Ñuble declarar desierta la selección de antecedentes o de lo contrario considerar a aquellos postulantes que hayan obtenido los puntajes inmediatamente continuos, siempre y cuando no sean menor a 10 pts., con la finalidad de dar continuidad al proceso, lo que deberá acordarse por la comisión durante el desarrollo de la sesión, y quedar descrito en Acta, no existiendo otra instancia para el acuerdo anterior.*

*No obstante, lo anterior, el/la directora(a) del establecimiento correspondiente, podrá declarar sin efecto el proceso, en caso que surjan condiciones que afecten directamente la naturaleza del cargo.*

*La etapa de análisis curricular comprende los siguientes subfactores:*

#### 1. SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL

Comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral global y experiencia laboral específica y se considera desde la fecha de obtención del título profesional, título técnico o licencia de educación media según corresponda al cargo y se validará experiencia hasta la fecha de postulación como máximo.

**1) Acreditar experiencia laboral global como profesional Enfermero(a) en instituciones públicas y/o privadas de salud de al menos 04 años (25% valor subfactor) (CERTIFICAR).** En caso de no presentar antecedentes que permitan certificar esta experiencia, será asignado “0” en puntuación en este subfactor.

<i>Acreditar más de 06 años de experiencia</i>	25 PUNTOS
<i>Acreditar más de 05 años y hasta 06 años de experiencia</i>	20 PUNTOS
<i>Acreditar de 04 años y hasta 05 años de experiencia</i>	15 PUNTOS

**2) Acreditar experiencia laboral específica como profesional Enfermero(a) desempeñando funciones de supervisión, coordinación, jefatura y/o subrogancia efectiva, en áreas de enfermería en instituciones de salud pública de al menos 03 años (25% valor subfactor) (Obligatorio).** La Comisión de selección será la encargada de determinar la validación de experiencia en áreas similares y la atingencia de ésta para la asignación de puntaje. En caso de no presentar antecedentes que permitan certificar esta experiencia, será asignado “0” en puntuación en este subfactor.

<i>Acreditar más de 05 años de experiencia atingente</i>	25 PUNTOS
<i>Acreditar más de 04 años y hasta 05 años de experiencia atingente</i>	20 PUNTOS
<i>Acreditar de 03 años y hasta 04 años de experiencia atingente</i>	15 PUNTOS

## **2. REQUISITOS DESEABLES**

Estos requisitos deben ser acreditados vía documento formal que indique claramente lo solicitado. Para el caso de experiencia laboral debe indicar: institución, unidad de trabajo, funciones realizadas, tiempo en dichas funciones. Para el caso de cursos o certificaciones, el documento debe contar con: nombre capacitación, fecha término, horas, firma o timbre, nota o aprobación. **(25% subfactor) (Certificar)**. La Comisión de selección será la encargada de determinar la validación de este requisito y la atingencia para la asignación de puntaje. En caso de no presentar antecedentes que permitan certificar capacitaciones, será asignado “0” en puntuación en este subfactor.

<i>Acreditar Diplomado Salud Familiar, de al menos 120 horas pedagógicas.</i>	10 PUNTOS
<i>Acreditar Diplomado en Dirección y/o Coordinación en Servicios de Enfermería de al menos 120 horas pedagógicas.</i>	10 PUNTOS
<i>Acreditar Diplomado en Gestión de los Cuidados de Enfermería, de al menos 120 horas pedagógicas.</i>	05 PUNTOS

### 3. SUBFACTOR CAPACITACIÓN

Solo se considerarán los cursos de capacitación que tengan una fecha de certificación que no supere los 5 años contados hasta la fecha de postulación, que tengan un mínimo de 20 hrs pedagógicas. Para el caso de Diplomados, o Postítulos, la antigüedad máxima aceptada es de 10 años. Todo lo anterior debe acreditarse vía certificado que señale: nombre capacitación, fecha término, horas, firma o timbre, nota o aprobación (25% valor subfactor). En caso de no presentar antecedentes que permitan certificar capacitaciones, será asignado "0" en puntuación en este subfactor. **Las capacitaciones indicadas como excluyentes no reciben puntaje en este ítem.**

Posee 07 cursos atingentes o más, de al menos 20 hrs pedagógicas c/u.	25 PUNTOS
Posee 06 cursos atingentes, de al menos 20 hrs pedagógicas c/u.	20 PUNTOS
Posee 05 cursos atingentes, de al menos 20 hrs pedagógicas c/u.	15 PUNTOS

**Se considerará como capacitación atingente:** *Capacitación en Liderazgo de Gestión del Cuidado de al menos 20 hrs pedagógicas; Capacitación de Habilidades Directivas de al menos 20 hrs pedagógicas; Control de infecciones asociadas a la atención de salud de al menos 80 hrs pedagógicas; Capacitación Actualización GES de al menos 20 hrs pedagógicas; Capacitación en Gestión del Desempeño en Servicios Públicos de al menos 20 hrs pedagógicas; Capacitación Cuadro Mando Integral de al menos 20 hrs pedagógicas; Capacitación Estatuto Administrativo de al menos 20 hrs pedagógicas; Capacitación trabajo en equipo de al menos 20 hrs pedagógicas; Capacitación en Trato al usuario de al menos 20 hrs pedagógicas; Capacitación en Comunicación de al menos 20 hrs pedagógicas; Capacitación en Resolución de Conflictos de al menos 20 hrs pedagógicas; Capacitación en Ley 21.643 de al menos 20 hrs pedagógicas u otro que la comisión considere atingente.*

\*Se debe tener presente que estos puntajes no se suman entre sí. En caso que postulantes acrediten postítulos, maestrías, master, diplomaturas, MBA, quedará a criterio de la comisión la validación de estos.

\*\* En este apartado no se considerará Diplomado que haya sido puntuado en Requisito Deseable.

## ETAPA II: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

La cual corresponderá a un 20% de la ponderación final con un puntaje máximo de 25 puntos. El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa, será **mínimo obtener calificación 5.2**, correspondiente al **60% de exigencia del proceso**.

La prueba de conocimientos tiene el objetivo de evaluar las competencias técnicas o habilidades específicas en relación con el conocimiento requerido para el adecuado desempeño del cargo, con la finalidad de comprobar las destrezas técnicas y el grado de habilidad del postulante en la ejecución de procedimientos.

Se establece que las preguntas de la prueba de conocimientos técnicos deberán ser de respuesta dicotómica o única (alternativa, verdadero/falso, términos pareados, ejercicio práctico con solución única, etc.), a modo de mantener la objetividad en la corrección. Para aprobar la instancia de prueba

técnica y continuar en el proceso de selección, el/la postulante deberá obtener nota igual o superior a 5.2 en la medición de este instrumento.

En caso de considerarlo atingente, el referente técnico podrá requerir además la aplicación de una evaluación práctica. Esta tendrá puntajes asociados a los que el postulante tendrá acceso al conocer sus resultados.

Los resultados de ambas evaluaciones se promediarán para entregar la nota final.

Calificación	Puntaje
6.8 - 7.0	25
6.4 - 6.7	22
6.0 - 6.3	20
5.6 - 6.9	18
5.2 - 5.5	16
4.0 - 5.1	0

Si ningún/a postulante obtiene el puntaje mínimo para avanzar a la siguiente etapa, el proceso de selección deberá ser declarado Desierto por la autoridad respectiva.

### ETAPA III: EVALUACION PSICOLABORAL

*El cual corresponderá a un 30% de la ponderación final, con un puntaje máximo de 25 puntos. El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa será mínimo 16 puntos.*

La evaluación psicolaboral analizará el grado de ajuste al perfil de las competencias y características personales de los participantes, pudiendo llevarse a cabo, a través de: aplicación de una batería de test psicolaborales adecuados a las exigencias en esta materia, actividades de assessment center, entrevista por medios digitales y/o entrevista psicolaboral presencial, quedando a criterio del psicólogo(a) a cargo del proceso de selección.

La fecha de la prueba de conocimientos técnicos y evaluación psicolaboral se informará dentro de los rangos de fecha establecidos en el cronograma del proceso, a través de la página web del Servicio de Salud Ñuble y Portal de Empleos Públicos. Es de exclusiva responsabilidad de los(as) postulantes contar con disponibilidad para asistir a las evaluaciones, ya que no existe la posibilidad de otra fecha y/o modalidad de evaluación distinta a la que se informe al momento de citación.

Avanzarán a la siguiente etapa las personas que obtengan categoría de Recomendable o Recomendable con observaciones según informe psicolaboral. El informe resultante de la entrevista Psicolaboral, así como la batería de pruebas utilizadas en el proceso, son de uso exclusivo de la Institución, por lo tanto, no serán entregados a los/las postulantes. Por lo que deberá, resguardarse la información contenida en ellos, y tener un tratamiento responsable y respetuoso por parte de los profesionales encargados, siendo solo factible la entrega del informe Psicolaboral al final del

proceso para conocimiento del Director(a) del establecimiento, como insumo para la toma de decisiones.

Criterio	Ajuste al perfil	Puntaje
Recomendable	91% a 100%	25
	87% a 90%	22
	79% a 86%	20
Recomendable con observaciones	75% a 78%	18
	67% a 74%	16
No recomendable	Menor a 67%	10

Si todos/as los postulantes obtuviesen categoría “no recomendable”, el proceso de selección deberá ser declarado Desierto por la autoridad respectiva.

#### ETAPA IV: ENTREVISTA DE EVALUACIÓN GLOBAL

*El cual corresponderá a un 30% de la ponderación final con un puntaje máximo de 25 puntos.*

Consta de una entrevista realizada por la comisión de selección compuesta por 3 personas con derecho a voto y 1 secretario (a) del proceso, los cuales realizarán diversas preguntas para evaluar y determinar el grado de ajuste del postulante al cargo vacante.

No podrán integrar la comisión de selección las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de uno o más de los/las postulantes.

Calificación	Puntaje
6.8 - 7.0	25
6.4 - 6.7	22
6.0 - 6.3	20
5.6 - 5.9	18
5.2 - 5.5	16
4.8 - 5.1	14
4.4 - 4.7	12
4.0 - 4.3	10

## IX. NÓMINA DE SELECCIONADOS

Para el cálculo del puntaje final, se ponderará cada etapa del proceso según los puntajes obtenidos. En el caso de que ningún/a postulante iguale o supere el nivel de exigencia del proceso (equivalente a 70 puntos finales), éste se deberá declarar Desierto por falta de postulantes idóneos/as. Para ser considerado/a idóneo para el cargo, el/la postulante debe obtener un puntaje igual o mayor a 70 puntos finales.

Una vez realizadas todas las etapas del proceso de selección, se presentarán a Directora(s), una nómina de postulantes, conformada por quienes obtengan los tres mejores puntajes totales (suma de las etapas del proceso), pudiendo la autoridad decidir la contratación de cualquiera de estos, sin perjuicio del lugar ocupado en la terna.

Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad del establecimiento, podrá declarar desierto el presente proceso de selección, por única vez, cuando se observen las siguientes condiciones:

- a) Cuando todas las personas que se presentan a decisión directiva hayan resultado con categoría recomendable con observaciones en la etapa de evaluación psicolaboral, o bien,
- b) Cuando todas las personas que se presentan a decisión directiva hayan obtenido 75 puntos o menos a lo largo de todo el proceso de selección.

## X. NOTIFICACIONES

Una vez que el documento es visado y se aprueba la contratación de uno de los postulantes propuestos, se informa al seleccionado(a) y se le ofrece el cargo, mediante vía telefónica y/o correo electrónico. Quien resulte seleccionado(a) deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 1 día hábil desde la notificación.

Por otra parte, al resto de los postulantes que participaron de la última etapa del proceso, se les comunicará la finalización del proceso de selección y su resultado. Además, la información se actualizará en la página web del Servicio de Salud Ñuble, link “Trabaje con nosotros”, indicando los apellidos de los/las postulantes que aprueben cada etapa del proceso.

Los plazos mencionados en el aviso del cargo para las diversas etapas del proceso de selección son bajo el criterio de máxima amplitud; por ende, si al cabo de 30 días hábiles, no ha habido contacto con el postulante, esto se debe a que sus antecedentes no han sido preseleccionados para la fase siguiente, en tanto que, para las etapas siguientes, sólo se contactará a quienes vayan siendo preseleccionadas en cada una de las etapas del proceso.

### CRONOGRAMA DEL PROCESO\*

Actividad	Fecha estimada
Recepción de antecedentes	02-04-2025 al 08-04-2025
Evaluación y selección	09-04-2025 al 05-05-2025
Finalización del proceso	06-05-2025
Ingreso a la vacante	07-05-2025

\*La Dirección podrá modificar los plazos señalados, por razones de buen servicio para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección. En este caso, las modificaciones realizadas se comunicarán por mail a través del portal de Empleos Públicos o en la página web del Servicio de Salud Ñuble.

## XI. SOBRE LA CONTRATACIÓN

El/la postulante debe tener presente que, en caso de resultar seleccionado/a para cubrir la vacante ofrecida, deberá presentarse el día de ingreso a la organización en la sección de personal, presentando la siguiente documentación:

- **Certificado de Estudios o Título en original validado en Chile (No sirve fotocopia legalizada)**
- **Certificado de afiliación A.F.P.**
- **Certificado de afiliación fondo de Salud (Fonasa /Isapre)**
- **Fotocopia de Cédula Identidad por ambos lados**
- **Certificado de Salud Compatible para ingresar a la Administración del Estado**
- **Certificado situación militar al día (hombres).**

*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 este cargo, la institución 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.*







## PERFIL DE COMPETENCIAS LABORALES

### I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO	<b>Subdirector (a) de Gestión del Cuidado de Enfermería HCSFEC</b>
SUBDIRECCION	<b>Subdirección de Gestión del Cuidado de Enfermería</b>
PLANTA	<b>Profesional</b>
GRADO	<b>09°EUS</b>

### II. REQUISITOS DE INGRESO AL CARGO

NIVEL DE ESTUDIOS	<b>Carrera profesional completa, de 10 semestres o más de duración.</b>			
TITULO	Enfermero(a)			
CONOCIMIENTOS CLAVES Y TEMÁTICAS A EVALUAR	Liderazgo y Habilidades Directivas; Estatuto Administrativo; Calidad y Seguridad del Paciente; Gestión del cuidado y cartera de servicio de Enfermería; Conocimiento de red asistencial Ñuble; Herramientas de gestión en salud; Prevención y Control IAAS; Ley de Derechos y Deberes de los pacienteS; Conocimiento GES; Cuadro de mando integral; Control y Gestión de Establecimientos Públicos; Conocimientos en reforma de salud; Autogestión Hospitalaria y Nuevo Modelo de Gestión Hospitalario; Indicadores de Eficiencia Hospitalaria; Código Sanitario; Norma General Administrativa N°19 "Gestión del Cuidado de Enfermería para la Atención Cerrada"; Modelo de Salud Familiar (MAIS).			
Años de Experiencia Global	Deseable	<b>Más de 06 años</b>	Mínimo	<b>4 años</b>
Años de Experiencia Específica	Deseable	<b>Más de 05 años</b>	Mínimo	<b>3 años</b>

### III. CONTEXTO DEL CARGO

<b>REDES Y VINCULOS</b>	Supervisado por:	Director(a) del Establecimiento		
	Supervisa a:	Enfermeros, Técnicos en Enfermería, Auxiliares de servicio		
	Red de trabajo:	Servicio Clínicos del Establecimiento; Atención Primaria del Establecimiento; Jefe de Servicios Clínicos; Jefes de Unidades de Apoyo; Equipo Directivo del Establecimiento; Micro Red perteneciente al establecimiento; Intersector; Referente Gestión del Cuidado del Servicio de Salud; Red de Hospitales y Centros de Atención de la región.		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	Expuesto(a) a:	Riesgo biológico	Riesgo psicosocial Exigencias psicológicas cualitativas	Riesgo psicosocial Exigencias de esconder emociones
		Exposición a agentes químicos	Exposición a iluminación insuficiente	Riesgo psicosocial Control sobre el tiempo de trabajo
<b>RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES DEL CARGO</b>	Velar por la eficiente organización de las actividades dirigidas a los usuarios, asegurando la operatividad continua del servicio y la correcta aplicación de la gestión del cuidado de enfermería en el establecimiento.			

### IV. PROPÓSITO DEL CARGO

#### OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, supervisar, evaluar y promover el mejoramiento de la calidad de los cuidados de enfermería en el Hospital, a fin de otorgar una atención segura, oportuna, continua, de calidad, con pertinencia cultural y en concordancia con las políticas y normas establecidas por la institución, Servicio de Salud y MINSAL.

#### FUNCIONES Y/O TAREAS

Asesorar al Director (a) del Establecimiento en materias de Gestión de los Cuidados de Enfermería
Establecer y gestionar políticas de atención de enfermería en el establecimiento, conforme a la normativa legal vigente y la planificación estratégica del Hospital.
Coordinar los procesos de Gestión de los Cuidados de Enfermería en su Establecimiento
Implementar y desarrollar planes de mejoramiento continuo de la calidad de atención de enfermería en el establecimiento.
Desarrollar y proponer programas para la evaluación y mejora continua, enfocándose en el monitoreo de indicadores de seguridad y calidad.
Gestionar de manera eficiente los recursos a su cargo, incluyendo personal, infraestructura, equipamiento, insumos y otros recursos necesarios para la implementación de la Gestión de los Cuidados de Enfermería.
Coordinar las actividades de enfermería con las Unidades de Apoyo y otros servicios clínicos para asegurar una atención integrada y efectiva de los usuarios.
Garantizar el cumplimiento riguroso en el establecimiento de los principios éticos y legales que regulan el ejercicio de la profesión.
Coordinar acciones con las distintas áreas de enfermería del establecimiento en base a requerimientos y necesidades de atención asistencial.
Gestionar la información generada de los servicios y unidades a cargo de la Subdirección de Gestión del Cuidado en base a los procedimientos vigentes del establecimiento.
Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada integrante del estamento de enfermería y/o técnico en enfermería a su cargo.
Participar permanentemente en las reuniones técnicas administrativas con Directivos y Subdirección de Gestión de los Cuidados del Servicio de Salud Ñuble.
Garantizar la continuidad de los cuidados de enfermería de los usuarios atendidos en el establecimiento entre los diferentes niveles de atención.

## V. COMPETENCIAS CONDUCTUALES DEL CARGO

Competencias	Nivel	Definición según Nivel	PESO %
<p><b>CALIDAD DE SERVICIO A LOS USUARIOS</b></p> <p>Excelencia en el trabajo a realizar, de acuerdo a los estándares de calidad establecidos por el Servicio. Capacidad para adherir y expresar valores, políticas y objetivos de su rol, considerando el impacto que tiene su desempeño en la institución. Demuestra dedicación, interés y sensibilidad por satisfacer las necesidades de usuarios y usuarias. Muestra interés permanente por satisfacer las necesidades y exigencias de los usuarios otorgandoles un servicio humanitario, eficiente, cordial y empático</p>	4	Expresa en cada una de sus acciones y palabras, los valores, las políticas y objetivos que implica el compromiso público, evidenciando en cada una de sus acciones, los valores de la institución y la función pública. Mantiene una actitud de total disponibilidad con usuarios y usuarias, brindando un servicio de calidad. Busca los medios para satisfacer las necesidades de usuarios y usuarias. Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de éstos.	10%
<p><b>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN</b></p> <p>Capacidad de hacer propios la visión, misión, valores y objetivos de la organización de salud, desarrollando un trabajo de calidad y optimizando los recursos disponibles, en un marco de transparencia y probidad, para el logro de los objetivos institucionales.</p>	4	Desarrolla el compromiso de otros; hace esfuerzos personales en beneficio del logro de los objetivos del servicio. Incentiva con su ejemplo a funcionarias y funcionarios para que se involucren en acciones que contribuyan a mantener y mejorar la buena imagen pública de su servicio.	10%
<p><b>PROBIDAD</b></p> <p>Obrar en todo momento consecuentemente con los valores y las buenas prácticas institucionales. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común. Capacidad de demostrar rectitud y regirse por valores éticos en su actuar, respetando las normativas institucionales, diversidad y derechos fundamentales, brindando un trato digno e igualitario a las demás personas. Utiliza los recursos públicos de forma responsable y transparente.</p>	4	Asume oportunamente y con energía las decisiones pertinentes cuando en la Institución se presentan hechos que puedan contravenir la probidad siendo capaz de transmitir una imagen transparente y confiable a su equipo de trabajo, manteniendo la consecuencia entre discurso y conducta en las relaciones interpersonales. Es un referente por su integridad; dado que propicia y mantiene una actitud honesta y transparente en todos los aspectos del trabajo. Se destaca por la coherencia, rectitud e impacto que su actuación conlleva.	10%

Competencias	Definición	Nivel	Descripción Nivel	PESO %
Liderazgo Situacional	Habilidad para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, estableciendo claramente metas, objetivos y prioridades. Ser capaz de motivar e inspirar confianza dentro de la organización.	4	Promueve y asegura el desarrollo de capacidades en su equipo de trabajo. Establece redes de confianza en sus colaboradores y colaboradoras, generando entusiasmo y compromiso organizacional.	15%
Tolerancia a la Presión	Mantiene la eficacia de sus capacidades bajo cualquier circunstancia. Sabe enfrentar simultáneamente más de un problema observando las prioridades reales, pudiendo responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.	4	Gestiona situaciones de máxima criticidad manteniendo un nivel elevado de efectividad en el desarrollo de sus labores. Responde a contingencias de manera inmediata y con decisiones acertadas.	15%
Trabajo Colaborativo	Capacidad de participar activa y colaborativamente dentro de un equipo de trabajo multidisciplinario, alineando los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo y/o red asistencial.	4	Cumple con sus obligaciones sin descuidar por ello las necesidades de otros servicios y/o unidades. Cooperando con sus conocimientos y habilidades en la obtención de objetivos previamente acordados en el equipo. Siendo reconocido como un referente colaborativo.	15%
Flexibilidad y Adaptación	Capacidad de aceptar los cambios del entorno organizacional, adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones, con personas y/o equipos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas, adaptando su propio enfoque a medida que la situación lo requiera, integrando los nuevos escenarios tecnológicos y/u organizacionales.	4	Modifica sus objetivos o acciones para responder con rapidez a los cambios organizacionales o prioridad de la tarea. Realiza cambios en la estrategia organizacional ante los nuevos retos o necesidades del entorno, logrando adaptarse a las nuevas necesidades.	10%
Capacidad de Planificación y Organización	Capacidad para determinar eficazmente las metas y prioridades de su área, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información, gestionando planes estratégicos derivados de la Visión, Misión y Valores de la Institución.	4	Establece instancias y prácticas de planificación, control y gestión que aseguren el cabal cumplimiento de los objetivos estratégicos del Servicio.	15%
TOTAL				100%