Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" Los Angeles
Servicio de Salud Biobío
Ministerio de Salud

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 11982

REF.: Llamado a Proceso de Selección interno para provisión de 10 cargos de Técnico en Enfermería para el Centro de Costo Indiferenciado del Adulto, cargos contrata, grado 22° EUS del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz.

Los Ángeles, 09 de Noviembre 2026

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.

R E S O L U C I O N:

APRUÉBASE Bases y Perfil para el llamado a Seleccion Interno de Antecedentes de 10 cargos de Tecnico en Enfermeria para el Centro de Costo Indiferenciado del Adulto del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz, cargos contrata Grado 22º 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.

SERVICIO DE SALUD BIO BIO
DIRECTOR
COMPLEJO ASISTENCIAL DR. VICTOR RIOS RUIZ L.A.

Firmado digitalmente por
Alejandro Manriquez Vallejos
Fecha: 09/11/2026 10:54:07

DIRECCIÓN

Visadores:

[X] UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL - LEONARDO ANDRADE MENDOZA

[X] DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS - JUAN URRA BRAVO

[X] SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS - ADELA SANHUEZA CASTRO

Revisado por Ministro de Fe Valeska Gonzalez Vasquez

Distribución:

- Dirección (Complejo As.)
- Subdirección Ejecutiva Médica (Complejo As.)
- Centro de Responsabilidad Indiferenciado Médico del Adulto (Complejo As.)
- Centro de Costo Indiferenciado del Adulto (Complejo As.)
- Subdirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de las Personas (Complejo As.)
- Departamento Gestión de las Personas (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 DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

COMPLEJO ASISTENCIAL DR. VÍCTOR RUIZ, LOS ÁNGELES

Llamado a Proceso de Selección Interno, para provisión de **10 cargos de "Técnico en Enfermería para el Centro de Costo Indiferenciado del Adulto** del **Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz",** cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo al Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Biobío aprobado por Resolución Exenta N°1749 del 19 de marzo de 2021.

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE:

N° de Vacantes:	10
Cargo:	Técnico en Enfermería
Planta:	Técnica.
Calidad Jurídica:	Contrata.
Grado:	Grado 22° EUS ($717.539 Total Haberes aproximado).
Unidad de Desempeño:	Centro de Costo Indiferenciado del Adulto.

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 9)
5. Proceso de Selección y Asignación de Puntajes (página 12)
   5.1 Etapa N°1 del Análisis Curricular (página 13)
   5.2 Etapa N°2 de la Adecuación Psicolaboral (página 15)
   5.3 Etapa N°3 de la Apreciación Global del Candidato(a) (página 15)
   5.4 Etapa N°4 de la Decisión y Entrevista del Director si lo solicita (página 16)
6. Comité de Selección (página 17)
7. Propuesta de Nómina (página 18)
8. Notificación de los Resultados y Cierre del Proceso (página 18)
9. Asumo de Funciones (página 18)
10. Cronograma del Proceso de Selección (página 18)
11. Consideraciones (página 19)

3. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL CARGO:

A continuación, se presenta información referente con las funciones a desempeñar, condiciones del trabajo y competencias requeridas, junto con los requerimientos de admisibilidad (excluyentes) que deben cumplir aquellos que se encuentren interesados en postular, que se encuentran señalados en la página N°4 de las presentes bases.

Nombre del Cargo:	Técnico en Enfermería para el Centro de Costo Indiferenciado Adulto
Establecimiento:	Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz.
Descripción general del cargo:	Cumplir con funciones de Técnico en Enfermería asignadas por la jefatura del Centro de Costo, en forma responsable, eficiente, oportuna, respetuosa con los usuarios y demás integrantes del Centro de Costo u otros funcionarios del Complejo.
Dependencia Jerárquica:	Enfermero(a) Supervisor(a) Centro de Costo Indiferenciado Adulto
Requisitos Legales:	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: • 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.
Formación Educacional y requisitos de experiencia de acuerdo a DFL N°16 del Servicio de Salud Biobío:	• Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este; o, • Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación.

Requerimientos de Admisibilidad: (Excluyente).	• Título de Técnico en Enfermería de Nivel Medio o Superior, otorgado por un Instituto Profesional del Estado o reconocida por esté y encontrase inscritos en la Superintendencia de Salud. • Experiencia como Técnico en Enfermería de mínimo 1 año en Centros de Salud Alta Complejidad Público o Privado. • Haber desempeñado funciones en el Complejo Asistencial Dr. Víctor Rios Ruiz durante los seis meses anteriores a la publicación del cargo, o encontrarse actualmente desempeñando funciones en el establecimiento.
Deseabilidad del perfil:	**En lo que se refiere a experiencia:** • Experiencia de 3 años como Técnico en Enfermería en Centros de Salud de Alta Complejidad Público o Privado. • Experiencia de 3 años como Técnico en Enfermería en atención cerrada en Centros de Salud de Alta Complejidad Público o Privado. • Experiencia de 3 años como Técnico en Enfermería en Centro de Costo Indiferenciado del Adulto o su símil en hospitales de Alta Complejidad Público o Privado. **En lo que se refiere a formación y capacitación:** • Curso IAAS mínimo 20 horas. • Curso RCP mínimo 20 horas. • Otras atingentes a las funciones del cargo.
Principales funciones del cargo:	**<u>Funciones Administrativas:</u>** • Ejecutar todas las acciones destinadas al bienestar del paciente hospitalizado relacionados con las funciones del cargo. • Completar todos los formularios con la información que se les solicite con respecto a: entrega de equipos, ropa y fichas clínicas con nombre, fecha y firma de quien entrega la información. • Realizar al final de la hospitalización del usuario la recolección de documentos de la ficha clínica, adjuntarlo a la caratula y dejar registro en libro de egresos. • Notificar cualquier irregularidad en cuanto al funcionamiento de cualquier área de trabajo. • Realizar registro en SAC de todas las actividades realizadas. • Recibir y revisar contra receta, todos los medicamentos entregados por farmacia. • Asistir y participar en las reuniones clínico administrativas de la unidad según calendarización. • Cumplir las normas clínicas y administrativas que regulan el trabajo del equipo de enfermería del servicio. • Revisar periódicamente las nuevas normas y protocolos de servicio dados a conocer por jefatura. • Resguardar, mantener y participar en el orden de la unidad de cada paciente asignado, entregando su turno con esta labor hecha.

- Resguardar la confidencialidad de datos, ficha clínica y tratamiento del paciente.
- Colaborar en la realización de procedimientos de enfermería y de otros profesionales de la salud, por ejemplo: aspiración de secreciones, instalación de dispositivos invasivos, etc.
- Cooperar en los ingresos, traslados y egresos del paciente asignado.

Funciones Asistenciales:

- Recibir y entregar turno de manera presencial frente al paciente, con lenguaje claro y apropiado, siguiendo protocolo de entrega y recepción de turno.
- Proporcionar seguridad, un ambiente de tranquilidad y bienestar al paciente.
- Favorecer medidas destinadas a promover un ambiente laboral saludable y de mutuo respeto entre los integrantes del equipo.
- Cumplir las normas institucionales de IAAS, calidad y lo establecido en el Manual de Orden Higiene y Seguridad.
- Administración de tratamiento enteral, intramuscular e inhalatorio según indicación médica.
- Realizar aseo y confort a los participantes asignados según cuidados de enfermería planificados, dejando registro en SAC de la ejecución de dicho aseo en la planificación correspondiente.
- Realizar control y registro en SAC de los signos vitales al ingreso del usuario al servicio y cada vez que regrese de algún procedimiento o examen invasivo realizado fuera de la Unidad (incluyendo las sesiones de hemodiálisis)
- Indicar a familiares cuales son los artículos que el usuario va a requerir durante su estadía hospitalaria, que son esenciales para mantener el aseo y confort.
- Otorgar y registrar en SAC según lo planificado, los cuidados del manejo de la sonda Nasogástrica, Nasoyeyunal y Foley (fijación, permeabilización, medición y registro), haciendo un buen uso de los recursos y para mantener la funcionalidad de estos dispositivos, evitando también lesiones y eventos adversos en los usuarios.
- Realizar y registrar la toma de muestra de exámenes de orina.
- Realizar control de peso a los pacientes cuando ingresan al servicio, los días domingos y según indicación médica.
- Mantener fichas de los usuarios con documentación ordenada, verificando nombre, Rut, n° de cama de la unidad.
- Preparar a los pacientes para el reposo de la noche colocando barandas en alto, dejando el timbre de asistencia al alcance del usuario, verificar el cierre de ventanas y dejando prendidas solo las luces de navegación.
- Velar por el correcto uso, manejo, almacenamiento y resguardo de las fichas clínicas según protocolos correspondientes de la institución.
- Mantener las áreas de trabajo ordenadas, limpias y desinfectadas según las normas establecidas.
- Mantener las áreas de trabajo ordenadas, limpias y desinfectadas según las normas establecidos.

	• Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos y materiales del sector donde se trabaja. • Conocer y velar por el cumplimiento de los derechos y deberes del usuario ley 20.584. • Cumplir con la normativa para manejo de material sucio y su transporte a la unidad de esterilización, según protocolo establecido. • Cumplir con las nomas de bioseguridad establecidas en los protocolos institucionales. • Reforzar las indicaciones y educaciones impartidas por los profesionales clínicos a los usuarios y/o cuidador. **<u>Funciones de capacitación</u>** • Participar en el desarrollo del programa de capacitación de Técnicos en Enfermería. • Participar en las actividades de capacitación que programa el servicio y/o hospital, ya sea en calidad de alumno y/o expositor. • Instruir en las funciones al personal nuevo que ingrese al Servicio, ya sea como reemplazo u orientación al puesto de trabajo. • Colaborar y participar en las actividades de docencia de alumnos de pregrado TENS, que estén realizando su internado en el servicio. Otras funciones que encomiende su jefatura directa según necesidades de servicio y que se relacionen con las funciones del cargo.
Competencias específicas del cargo:	• Trabajo en equipo. • Comunicación efectiva y asertiva. • Orientación al Usuario. • Proactividad. • Trabajo bajo Presión. • Capacidad de Adaptación.
Valores estratégicos del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz:	• Compromiso • Excelencia • Honestidad • Inclusión • Responsabilidad • Respeto

Ubicación del Centro de Costo Indiferenciado del Adulto en el Organigrama Institucional:	 Para mayor información de nuestro organigrama institucional pueden ingresar a www.hospitallosangeles.cl link: "Conózcanos".
Condiciones de Trabajo:	• 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 en caso que detecte alguna falencia o competencia que se deba mejorar. Estas evaluaciones serán realizadas por el jefe directo. • Cargo de 44 horas semanales distribuidas en jornada cuarto turno. Cabe destacar que deberá presentar amplia disponibilidad para realizar horas extraordinarias y presentar flexibilidad de horario si se requiere por la Institución. • Cargo dependiente del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz de Los Ángeles, Servicio de Salud Biobío. • Su función la desempeñará dentro del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz de Los Ángeles, de acuerdo a las necesidades de la Institución. • En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensión 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 preceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

	Trabajo Pesado – Ley N.º 19.404 • El cargo se encuentra calificado como Trabajo Pesado, conforme a la Ley N.º 19.404, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que Introduce Modificaciones al decreto Ley N° 3.500, DE 1980, y dicta normas relativas a Pensiones de Vejez, considerando el desempeño de trabajos pesados. Esta calificación considera una cotización previsional adicional destinada a financiar el beneficio de pensión de vejez anticipada. En este caso, corresponde a un 2% adicional de la remuneración imponible, de cargo del trabajador, al que se suma un aporte equivalente del empleador. Este régimen permite anticipar la edad legal de jubilación en dos años por cada cinco años de cotizaciones efectuadas bajo esta condición, sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.
Riesgos inherentes al desempeño del Cargo:	• Riesgo de sufrir enfermedades ante un inadecuado manejo de estrés. • Riesgo a sufrir agresiones por algún usuario. • Patologías Osteomusculares: principalmente Síndrome Túnel Carpiano, tendinitis extremidad superior. • 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. • Riesgo de accidentes de trayecto. • 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 al correo electrónico reclutamientoyseleccion.cavrr@gmail.com, desde el **10 de noviembre de 2026 hasta el 16 de noviembre de 2026 a las 23:59 horas.**

En el asunto del correo deberán indicar el cargo al que postulan. **Ejemplo: "Técnicos en Enfermería para el Centro de Costo Indiferenciado del Adulto"**

Una vez recibida la postulación, se enviará una notificación de recepción de antecedentes. Solo se aceptará un correo por postulante, por lo que, una vez enviada la documentación, no será posible complementar ni agregar nuevos antecedentes fuera del plazo establecido.

En dicho portal deberán adjuntar la siguiente documentación, para formalizar su postulación (Son 4 documentos en total):

4.1.1 Currículum Vitae propio o ciego publicado en la página www.hospitallosangeles.cl link: "Proceso de Selección Interno" **(Obligatorio para participar del proceso de selección)**

4.1.2 Copia de Título de Técnico en Enfermería, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado de Chile o reconocido por éste, o certificado de Inscripción de la Superintendencia de Salud. **(Obligatorio para participar del proceso de selección)**

4.1.3 Certificados que acrediten formación y **capacitación (Obligatorio para asignar puntaje a la formación y capacitación)**

- Para los cursos o capacitaciones serán considerados aquellos:
  - Realizados desde el año 2021 a la fecha.
  - La duración sea desde 20 horas.
  - Se encuentren aprobados.
  - Hayan sido realizados una vez obtenido el título profesional.

*La Comisión de Selección determinará que formación y capacitación es atingente. Aquella que no presente el número de horas, no será considerada en la asignación de puntajes.

4.1.4 Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional **(Obligatorio para asignar puntaje a la experiencia profesional)**

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" que se encuentra en la publicación del cargo (www.hospitallosangeles.cl link: "Proceso de Selección" y también se encuentra disponible en la parte inferior de la página de inicio del portal www.empleospublicos.cl).
  Dicho certificado para ser válido debe contar con la firma y timbre del empleador o jefatura correspondiente.
- Opción 2: Una fotocopia 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: La fotocopia 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).

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

Debe al menos presentar alguna de las siguientes opciones:

- Opción 1: A través del **"formato de certificado de experiencia laboral específica**" que se encuentra en la publicación del cargo (www.hospitallosangeles.cl link: "Proceso de Selección" y también se encuentra disponible en la parte inferior de la página de inicio del portal www.empleospublicos.cl) **más su** relación de servicio (también conocido como certificado de antigüedad laboral)
  Dicho certificado para ser válido debe contar con la firma y timbre del empleador o jefatura correspondiente.

Para acreditar la experiencia en la parte privada y pública, los certificados para ser considerados validos deben contar con la firma y timbre del empleador o jefatura correspondiente.

El Certificado de experiencia laboral especifica, se encuentra en la publicación del cargo www.hospitallosangeles.cl link: "Proceso de Selección; Trabaje con Nosotros". También se encuentra disponible en la parte inferior de la página de inicio del portal www.empleospublicos.cl con el nombre de "certificado de experiencia laboral".

4.2 Fecha de recepción de postulaciones:

El periodo para la recepción de postulaciones se extenderá desde el **día 10 de noviembre hasta el día 16 de noviembre de 2026 a las 23:59 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: Mariajose.paz@ssbiobio.cl, leonardo.andrade@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 <u>Etapa N°1 del Análisis Curricular que se subdivide en las siguientes temáticas a evaluar:</u>

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 Técnico en Enfermería en Centros de Salud de Alta Complejidad Público o Privado. Es necesario acreditar dicha experiencia de acuerdo con lo señalado en la página N°9 punto 4.1.4 de las presente bases, respecto de cómo acreditar la experiencia profesional.	• Experiencia de 3 años o más. • Experiencia de 2 años a 2 años 11 meses. • Experiencia de 1 año a 1 año 11 meses. • Experiencia de menos de 1 año o sin experiencia (Queda fuera del proceso de selección por requerimiento de admisibilidad).	8 6 4 0
Experiencia como Técnico en Enfermería en atención cerrada en Centros de Salud de Alta Complejidad Público o Privado. Es necesario acreditar dicha experiencia de acuerdo con lo señalado en la página N°9 punto 4.1.4 de las presente bases, respecto de cómo acreditar la experiencia profesional.	• Experiencia de más de 3 años. • Experiencia de 2 años a 2 años 11 meses. • Experiencia de 1 año a 1 año 11 meses. • Experiencia de 6 meses a 11 meses. • Experiencia de menos de 6 meses o sin experiencia.	10 8 6 4 0
Experiencia como Técnico en Enfermería en Centro de Costo Indiferenciado del Adulto o su símil en hospitales de Alta Complejidad Público o Privado. Es necesario acreditar dicha experiencia de acuerdo con lo señalado en la página N°9 punto 4.1.4 de las presente bases, respecto de cómo acreditar la experiencia profesional.	• Experiencia de 3 años o más. • Experiencia de 2 años a 2 años 11 meses. • Experiencia de 1 año a 1 año 11 meses. • Experiencia de menos de 1 año o sin experiencia	12 8 6 0
	PUNTAJE MÁXIMO	**30 PUNTOS**

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

- Para los cursos o capacitaciones serán considerados aquellos:
  - Realizados desde el año 2021 a la fecha.
  - La duración sea desde 20 horas.
  - Se encuentren aprobados.
  - Hayan sido realizados una vez obtenido el título profesional.

*La Comisión de Selección determinará que formación y capacitación es atingente. Aquella que no presente el número de horas, no será considerada en la asignación de puntajes

A continuación, se describe Tabla de Asignación de Puntaje:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Sumatoria de Horas de los cursos o capacitaciones atingentes al cargo. Es necesario acreditar la formación o capacitación de acuerdo a lo señalado en la página N°9 punto 4.1.3 de las presente bases.	- Más de 120 horas de capacitación - Entre 80 y 119 horas de capacitación - Entre 60 y 79 horas de capacitación - Entre 20 y 59 horas de capacitación - Menos de 20 horas o sin capacitación	10 8 6 4 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 atingente 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 punto**

- **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 17) 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 el caso de que el puntaje final otorgado por la comisión de selección 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 proceso de selección con el propósito de regular el nivel técnico como el administrativo y para garantizar la eficiencia y transparencia del mismo. Está compuesto por los siguientes miembros:

Con derecho a voz y voto:

- Medico Jefe Centro de Costo Indiferenciado del Adulto
- EU. Supervisor(a) del Centro de Costo Indiferenciado del Adulto
- Subdirector(a) 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 de funcionarios Fenats Regionalizada.

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	10 de noviembre al 16 de noviembre del 2026
Análisis Curricular	17 de noviembre al 20 de noviembre del 2026
Adecuación Psicolaboral para el cargo	23 de noviembre al 27 de noviembre del 2026
Apreciación global del candidato (Entrevista Comisión de Selección)	30 de noviembre al 04 de diciembre del 2026
Finalización del proceso	07 de diciembre al 11 de diciembre del 2026
Inicio de funciones	01 de enero del 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:

- Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del mismo, podrán canalizarse a través de:

  Teléfonos: 43-2333966 / 43-2333897

Correos: mariajose.paz@ssbiobio.cl / maria.labbe@ssbiobio.cl

- 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.

- 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.

- Las citaciones a las distintas etapas, se efectuarán al correo electrónico indicado por el postulante al momento de postular.

- Los candidatos que no se presenten a alguna de las instancias, quedarán fuera del proceso de selección.

- Una vez notificados los resultados del proceso de selección, el/la postulante dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contado desde la fecha de dicha notificación, para solicitar retroalimentación respecto de su participación en el proceso. Transcurrido este plazo, no se recibirán solicitudes de retroalimentación.

- Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades para su participación en el proceso de selección, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes.

- 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.