



HOSPITAL SAN JOSÉ DE MELIPILLA
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
Dra. MVM / NBM / TPZ / csch



**BASES PROCESO ABIERTO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES PARA ESTAMENTO
TECNICO, MODALIDAD CONTRACTUAL CONTRATA DEL CARGO:**

TECNICO DE ENFERMERIA

Servicio de Esterilización

(diurno)

SUBDIRECCION DE APOYO CLINICO

HOSPITAL SAN JOSÉ DE MELIPILLA



HOSPITAL SAN JOSÉ DE MELIPILLA
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
Dra. MVM / NBM / TPZ / csch



MELIPILLA, MARZO 2018

BASES PARA LLAMADO A PRESENTACIÓN DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES

El presente documento entrega las bases que regulan la convocatoria de Proceso de Selección de antecedentes, disponible en el sitio <http://www.hospitaldemelipilla.cl>, para el cargo que se señala a continuación, pertenecientes a este Establecimiento. La contratación se realizará por 3 meses a prueba, para ser evaluado y renovar con la anualidad, si procede, acorde al artículo 25 del DFL 29, 2005 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo.

En la presentación de antecedentes podrán participar todas aquellas personas que cumplan con los requisitos debidamente acreditados y establecidos en el artículo 11 de la ley 18834/1989.

- a) Ser ciudadano
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere precedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico 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.

Además, y acorde al artículo 2 requisitos de la planta Técnicos del DFL N° 29/2017, según grado de la Escala Única de Sueldos que corresponda:

Estamento Técnico grado 22:

- a) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste o,
- b) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el ministerio de educación o,
- c) Licencia de Enseñanza media o Equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

I. VACANTES A PROVEER.

1.1 Identificación de los cargos:

Nº de vacantes	Cargo	Tipo de Contrato	Unidad	Horario	Remuneración
01	Técnico en enfermería	Contrata, 3 meses a prueba, acorde a desempeño prorroga Total	Servicio de Esterilización.	Jornada diurna (lunes a Jueves 8:00 a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 16:00 hrs.)	Grado 22º E.U.S \$407,879 total haberes aprox.

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

2.1 Requisitos Generales.

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el artículo 12 del DFL 29/2005, Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- 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 media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2.2 Requisitos específicos del Llamado a Presentación de Antecedentes:

Nombre del cargo	Requisito Legal	Requisitos Específicos
Técnico en Enfermería servicio de esterilización	Los establecidos en la Ley 18.834 y DFL 29/17	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Técnico Nivel Superior en Enfermería, otorgado por una Institución reconocida por el estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente (requisito excluyente). ✓ Registro de inscripción en la superintendencia de salud (requisito excluyente). ✓ Es requisito deseable contar con cursos y/o perfeccionamiento en los temas de: arsenalería, infección asociada a la atención en salud y Operador de Autoclave (deseables). ✓ Es requisito deseable contar con experiencia laboral <u>acreditada</u> de a lo menos 1 años en una institución del sistema público o privado, puntuando según las especificaciones detalladas en el punto VIII.

III. PROCESO DE POSTULACIÓN

3.1 Entrega de Bases: Las presentes Bases y descriptor de cargo estarán disponibles en la página web institucional <http://www.hospitaldemelipilla.cl/>

IV. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo de acuerdo a las etapas descritas en el punto anterior en base a etapas sucesivas y excluyentes (ver tabla punto VIII). El Proceso de Selección será declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las presentes Bases. Director del Establecimiento conservará su facultad de proveer el cargo discrecionalmente, en todos aquellos casos que estime conveniente para el óptimo funcionamiento de este Establecimiento, todo ello conforme a sus facultades delegadas y conferidas en el Decreto 38 de 2005 (Reglamento Orgánico De Los Establecimientos De Salud De Menor Complejidad Y De Los Establecimientos De Autogestión En Red), título III.

V. RECEPCION DE ANTECEDENTES

5.1 El Hospital San José de Melipilla proveerá el cargo a través de una presentación de antecedentes, en el que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.



HOSPITAL SAN JOSÉ DE MELIPILLA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
Dra. MVM / NBM / TPZ / csch



5.2 Para aceptar la postulación del (a) candidato (a), deberá presentar, en el ORDEN CORRESPONDIENTE, los siguientes antecedentes, de acuerdo al formato adjunto al final del documento:

- a) Currículum Ciego (Anexo1). Se debe entregar N°s de referencias laborales y/o 03 certificados de desempeño y experiencia de últimos 03 trabajos, o los que haya ejercido, si es un número menor. Si es un número mayor podrá indicarlo en el mismo CV ciego replicando cuadrantes
- b) **Fotocopia simple** de certificado de título o del título profesional o.
- c) Certificado de inscripción en la superintendencia de prestadores individuales.
- d) Certificado de experiencia acreditada en sector público y/o privado.
- e) **Copia simple** de certificado de cursos y/o especialización en los temas que se indican en el punto 2.2 (dar cumplimiento al requisito deseable).

5.3 La documentación completa de postulación deberá consignar Nombre (s) del cargo a postular y Apellidos Paterno- Materno del postulante.

5.4 Los antecedentes cuya individualización se establece en las presentes Bases, deberán ser presentados personalmente o vía correo certificado a más tardar el día **20 de abril de 2018, hasta las 16:00 hrs.**, en la Oficina de Partes del Hospital San José de Melipilla (O'Higgins N° 551, Melipilla), en sobre cerrado adjuntando debidamente los documentos señalados en punto 5.2 y consignando cargo al que postula y apellidos del postulante en su cara principal.

5.5 Una vez vencido el plazo para la presentación de antecedentes, indicado en las presentes Bases, no se aceptarán nuevas postulaciones y antecedentes adicionales, a menos que la comisión de evaluación solicite los necesarios para clarificar puntos de la postulación.

5.6 Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho a solicitar e incorporar nuevos antecedentes a los establecidos en la publicación, así como la de confirmar y/o rectificar la información de acuerdo a los registros internos del Hospital San José de Melipilla o la Red del Servicio Metropolitano Occidente, o por medio de la solicitud directa al postulante.

5.7 Los antecedentes recibidos, no serán devueltos por lo que se recomienda no presentar documentos originales.

VI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

6.1 Etapas de desarrollo del Proceso: La metodología definida para la evaluación de los postulantes se compone de las siguientes etapas, factores y subfactores a evaluar:

6.1.1 Etapa I:

Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación". Se compone de los subfactores asociados a;

- a) Formación Educacional: De acuerdo a lo señalado en punto 2.2 y punto VIII.
- b) Capacitación y perfeccionamiento realizado: Serán considerados los cursos realizados con posterioridad a la fecha de obtención del título técnico, de acuerdo a lo estipulado en punto 2.2 de las presentes bases. Si hay un significativo número de personas quienes cuenten con los requisitos deseables, serán mejor ponderados para ser citados a entrevista.

6.1.2 Etapa II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone del siguiente subfactor:

- a) Experiencia laboral en el área: Sólo será considerada experiencia laboral las funciones ejercidas de fecha posterior a la fecha de obtención del título de Título Profesional. Por ser selección de antecedentes abierta, El puntaje mínimo para preseleccionar a la siguiente etapa es de 05 puntos (Ver tabla asignación de puntajes) y haber cumplido requisitos indispensables de Subfactor Formación Educacional y Experiencia laboral calificada (detalle en punto VIII de las presentes bases) además se considera puntaje especial a quienes cumplan con los requisitos deseables (detalle en punto VIII de las presentes bases) .

6.1.3 Etapa III: Factor “Adecuación Psicológica para el cargo”, que se compone del siguiente subfactor:

- a) Evaluación Psicolaboral, de acuerdo a competencias personales y transversales estipuladas en descriptor de cargo establecido. Este subfactor contempla la aplicación de una evaluación psicológica de aptitudes con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al cargo. La evaluación psicolaboral se realizará a todos los postulantes que cumplan con los requisitos generales y específicos. La evaluación que será realizada por el psicólogo que defina el Subdirector de RRHH. El horario será informado vía teléfono o correo electrónico.

Una vez concluido el proceso de evaluación psicológica, se elaborará Informe Psicolaboral de cada postulante evaluado, resultado que será entregado al Comité de Selección, de acuerdo a las siguientes categorías:

- a) Recomendable: Se entenderá por recomendable aquel postulante que obtenga en cada una de las competencias señaladas en el descriptor de cargo al que postula, un puntaje igual o superior a los niveles señalados en Descriptor de cargo. El candidato cumple con las competencias requeridas para ejercer de manera óptima el cargo, siendo compatible con las funciones del cargo y/o sus rasgos de personalidad son acordes con el descriptor de cargo todos los aspectos evaluados. Pueden existir inclusive competencias en un nivel más alto del nivel esperado.
- b) Recomendable con observaciones: Se entenderá por Recomendable con Observaciones, aquel postulante que obtenga hasta 2 competencias señaladas en el descriptor del cargo con puntaje inferior al nivel esperado. El candidato obtuvo un resultado adecuado en la evaluación, aunque posee un aspecto de su personalidad que puede desarrollar aún más para desempeñarse de manera

óptima en el cargo al cual postula y/o cuenta con rasgos de personalidad acordes con descriptor de cargo sólo en la mayoría de los aspectos evaluados, presentando en una un nivel inferior a lo requerido, que no lo hace totalmente compatible con las funciones.

c) **No Recomendable:** Se entenderá por No Recomendable, aquel postulante que obtenga tres o más competencias señaladas en el descriptor del cargo, con puntaje inferior al nivel esperado. El (la) candidato (a) presenta serias incompatibilidades con el perfil solicitado para el cargo, en lo que refiere a las competencias esperadas para el adecuado desempeño del cargo, haciendo no recomendable desde el punto de vista Psicolaboral su incorporación a la organización y, de este modo, el candidato es incompatible con el cargo, por lo que no podría desempeñarlo de manera óptima.

El puntaje mínimo para preseleccionar a la siguiente etapa es de 20 puntos en total hasta este subfactor (ver tabla asignación de puntajes en punto VIII), y haber obtenido como mínimo 05 puntos en este subfactor (Recomendable con Observaciones).

6.1.4 Etapa IV: Entrevista del Comité de Selección: Aptitudes específicas para el desempeño de la función. El (la) Encargado (a) del Proceso de Selección citará a los candidatos que hayan obtenido los mejores puntajes en el proceso de selección, siempre que hasta esta etapa cuenten con el puntaje mínimo para ser considerado idóneo (20 puntos), estableciéndose como máximo 04 postulantes por cargo. En el caso de contar con más de 01 vacante se establece como máximo 06 postulantes para la entrevista final del Comité de Selección.

Los postulantes con categoría No Recomendable no serán considerados para esta etapa, o quienes no cumplan con el puntaje mínimo requerido. El principal objetivo del Comité de Selección es el de evaluar habilidades, experiencia y conocimiento de los postulantes, en relación a los antecedentes presentados, en concordancia a los requisitos del cargo.

El informe psicolaboral de cada postulante y protocolos de test aplicados durante el proceso tendrán carácter de confidencial, por lo cual, el (la) Encargado (a) del Proceso de Selección entregará a la Comisión de Selección los resultados de la evaluación psicolaboral en base a las competencias requeridas para el cargo.

6.1.4.1 Integrantes del comité de selección.

Miembros Permanentes:

1. Subdirector de Recursos Humanos o Subrogante.(derecho a voto)
2. Encargado de Desarrollo Organizacional o Subrogante.(solo moderador, sin derecho a voz ni voto)

Miembros Transitorios:

1. El jefe directo de la Sección o Unidad, en la cual trabajará el funcionario, en este caso, Enfermera Supervisora del Servicio de Esterilización o subrogante.(derecho a Voto)
2. Subdirección atingente a las funciones prestadas, en este caso. Subdirectora de Apoyo Clínico. (derecho a Voto)
3. Se invitará a un representante de cada asociación gremial del establecimiento. (derecho a Voz)

Los representantes gremiales participantes tendrán derecho a voz y actuarán como garantes de la transparencia de los Procesos de Selección. El Comité podrá sesionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes con derecho a voto, sin incluir al Subdirector de RRHH (o quien delegue), quien siempre lo integrará. Por su parte, el encargado de desarrollo organizacional o el encargado del proceso de selección, solo participara como coordinador y moderador del proceso, sin derecho a voz ni voto.

La asignación de la evaluación de cada integrante será a través de nota (1.0 al 7.0) por cada competencia a evaluar. La asignación del puntaje se hará de acuerdo a los Factores y Tablas de puntajes que se indican en punto VIII. El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma de las evaluaciones realizadas por cada miembro del comité con derecho a voz y voto o de acuerdo a cada factor estipulado de evaluación. La asignación de puntajes considerando la nota promedio de los postulantes con derecho a voz y a voto se establecerá de la siguiente forma:

Evaluación promedio Comité de selección.	Puntaje asignado
7.0 - 6.5	25 puntos
6.4 - 6.0	15 puntos
5.9 - 5.5	10 puntos
5.4 – 5.0	5 puntos
4.9 e inferior	0 puntos

El puntaje mínimo para pasar esta etapa es de 10 puntos. Los acuerdos del Comité de Selección, así como de los puntajes asignados en cada factor y en total, con sus respectivos fundamentos, cuando corresponda, se adjuntarán en Acta, al igual que los votos de minoría y sus argumentos cuando sea requerido por algún miembro. La copia del Acta y todos los antecedentes del Proceso de Selección quedarán bajo la custodia de la Unidad de Desarrollo Organizacional, para consultas de los postulantes, ante posibles apelaciones. Si el candidato desiste de su postulación en cualquier etapa este deberá entregar por escrito el motivo de esto.

Los participantes no seleccionados deberán recibir correo electrónico o llamado de deferencia, el cual corresponderá a un agradecimiento por la participación en el proceso. En caso de que se considere pertinente y que el postulante lo solicite fundadamente, se podrá realizar una

retroalimentación verbal de las razones por las cuales no continúa en proceso, lo que se solicitará por escrito a Encargado (a) del Proceso de Selección y asignará una hora para esto solo con el interesado.

En aquellos casos en que los candidatos a los cargos sean únicos por ser técnico o profesional muy demandado con experiencia o formación específica dentro del mercado laboral será posible realizar su Selección, con correspondiente evaluación psicológica y entrevista tanto técnica como laboral, aptos recomendables, para ocupar inmediatamente el primer y único lugar dentro de la propuesta de contratación enviada a Director, quien finalmente autorizará si corresponde o no la propuesta enviada por la Unidad de desarrollo organizacional.

6.1.4.2 Principales funciones del Comité de selección.

1. Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Bases de Concurso. Definir los postulantes que serán citados a entrevista psicolaboral.
2. Acordar los criterios complementarios en las competencias personales/transversales y técnicas que se deberán calificar en conciencia.
3. Establecer, al menos, dos preguntas técnicas, las que se realizarán a todos los postulantes por igual.
4. Evaluar los antecedentes de los (as) postulantes, evaluar las respuestas a las preguntas relacionadas con competencias personales/transversales y técnicas requeridas para el adecuado desempeño del cargo y asignar los puntajes correspondientes.
5. Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.
6. Proponer candidatos que cuenten con mejor desempeño a directora y quien (es) no cuenten con los requisitos o buen desempeño estipularlo en Acta de Reunión de Comité de Selección a Director de Hospital San José de Melipilla.

6.4.4.2.1 Funciones de Secretario (a) de Acta: El (la) secretario (a) de acta es el (la) Encargado (a) de Unidad de Desarrollo Organizacional o quien lo subrogue, siendo sus principales funciones las siguientes:

1. Registrar funcionamiento del Comité: Integrantes, desarrollo del mismo, acuerdos adoptados.
2. Recopilar las evaluaciones efectuadas por los integrantes del Comité de cada uno de los postulantes.
3. Confeccionar documento con listado de puntajes.
4. Remitir listado definitivo de puntajes y resumen del Acta de Reunión de Comité de Selección al Director de Establecimiento, proponiendo una terna por cargo a proveer de acuerdo a resultado del Proceso de Selección.

El puntaje mínimo de esta etapa de entrevista del comité de selección es de **05 puntos**: El/la postulante presenta varias habilidades y competencias para el cargo (Ver tabla de asignación de puntajes VIII). En el caso de existir puntajes finales iguales entre dos o más postulantes, se determinarán las primeras prioridades para ser presentadas a Director de Hospital San José de Melipilla, de acuerdo a quien (es) haya (n) obtenido más alta evaluación (nota de calificación) en el III Factor “Entrevista del Comité de Selección” entre los miembros con derecho a Voz y Voto.

Terminado el proceso anterior, Comité de Selección entregará al Director de Hospital San José de Melipilla un informe con los antecedentes del Proceso y una sugerencia con respecto a la terna, la que estará conformada con los primeros 3 postulantes que obtuvieron los puntajes más altos en la sumatoria de las etapas del proceso de selección. Con todos los antecedentes a la vista, Director del Establecimiento conservará su facultad de proveer el cargo discrecionalmente, en todos aquellos casos que estime conveniente para el óptimo funcionamiento de este Establecimiento, todo ello conforme a sus facultades.

El Director de Hospital San José de Melipilla se reserva el derecho a declarar desierta la provisión del cargo, ya sea por ausencia de postulantes idóneos (sin puntaje mínimo), que no cuenten con recomendación del Comité de Selección, con requisito (s) excluyente (s) definidos en las presentes bases u otra razón o motivo debidamente justificado.

VII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección de Antecedentes se ajustará a los siguientes plazos, los que podrán variar en casos justificados y de fuerza mayor:

ACTIVIDAD	PLAZOS	FECHA
Publicación - Selección antecedentes.	10 días hábiles	09.04.18 al 20.04.18
Recepción de Postulaciones	01 días hábiles	23.04.18
Evaluación y Revisión de Antecedentes por el Comité Evaluador.	02 días hábiles	24.04.18 al 25.04.18
Notificación de candidatos (as) que preseleccionan a la siguiente etapa y citación a Ev. Psicolaboral.	01 día hábil	26.04.18
Entrevista y Evaluación Psicolaboral.	07 días hábiles	27.04.18 al 08.05.18
Selección y elaboración de ternas de candidatos, según sea el caso, de acuerdo a los puntajes obtenidos y notificación a los (as) postulantes preseleccionados para la sgte etapa.	02 días hábiles	09.05.18 al 10.05.18

Reunión de Comité de Selección.	01 día hábil	11.05.18
Envío y Aprobación Resultado proceso de selección a Director de Hospital San José de Melipilla.	01 días hábiles	14.05.18
Notificación de Resultados Definitivos del Proceso Ofrecimiento del Cargo a candidato (a) seleccionado (a).	01 día hábil	15.05.18
Publicación en sitio Web www.hospitaldemelipilla.cl del nombre del Candidato Seleccionado.	05 días hábiles	16.05.18 al 22.05.18
Inicio contrato.	---	Termino del proceso

VIII. PROCESO DE EVALUACIÓN

Se reitera a los (as) postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente.

ETAPA	FACTOR /SUBFACTOR		FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁX FACTOR
I. Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	Estudios de pregrado	No cuenta con título requerido, otorgado por un Establecimiento de educación del Estado o reconocido por éste, y/o con registro de la SIS.	0* (excluyente)	35
			Cuenta con título requerido, otorgado por un Establecimiento de educación del Estado o reconocido por éste, y/o con registro de la SIS.	10	
	Capacitación y perfeccionamiento Realizado (debidamente respaldada mediante certificados)	Cuenta con 0 o menos de 20 horas de capacitación	0		
		Cuenta con 20 a menos de 60 horas de capacitación	5		
		Cuenta con 60 a 100 horas o más de capacitación	10		
		Cuenta con más de 10 horas de capacitación	15		

			Cuenta con requisito deseable: sobre 20 hrs. de capacitación en operador de autoclave, IAAS, arsenalería o similares.	10	
II. Revisión Curricular de experiencia laboral	Experiencia laboral calificada como profesional de acuerdo a lo señalado en el descriptor del cargo. (debidamente respaldada mediante certificados)		No cuenta con experiencia laboral acreditada señalada en las presentes bases.	0	20
			Cuenta con experiencia laboral acreditada entre 0 y menos de 6 meses	05	
			Cuenta con experiencia laboral entre 6 meses y 1 año.	10	
			Cuenta con experiencia laboral acreditada superior a 1 años.	20	
III. Evaluación Psicolaboral	Adecuación psicológica para el cargo		No Recomendable	0* (excluyente)	20
			Recomendable con Observaciones para el cargo.	10	
			Recomendable para el cargo.	20	
IV. Entrevista Comité selección	Aptitud para el cargo		No presenta habilidades y competencias para el cargo (nota 4,9 e inferior)	0* (excluyente)	25
			Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo (nota entre 5.0 y 5.4)	5* (excluyente)	
			Presenta habilidades y competencias para el cargo (nota entre 5.5 y 5.9).	10	
			Presenta varias habilidades y competencias para el cargo (nota entre 6.0 y 6.4).	15	
			Presenta las habilidades y conocimientos específicos para el cargo (nota entre 6.5 y 7.0)	25	
PUNTAJE TOTAL				100	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO				40	

Puntuación marcada con * corresponde a criterios excluyentes en las presentes bases, para lo señalado I, II, III y IV del punto VIII "Proceso de evaluación".