



S.S. VALPARAISO – SAN ANTONIO  
 HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA R.  
 SUBDIRECCION DE RR.HH  
 CC. PERSONAL  
 MCP/ART/art

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 04471**

**VALPARAÍSO, 03 NOV 2021**

**VISTOS:** D.F.L. N° 29/2004 del Ministerio hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; D.F.L. N° 1/2005 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763/79 Resolución N° 06/2019 de Contraloría General de la República Res. Exenta N°2733/2020 del S.S.V.S.A que establece la Subrogancia al cargo de Director del Hospital Dr. Eduardo Pereira R. y, en uso de sus facultades que me confiere el D.S. N°38/2005 del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

**1.- APRUEBASE** la pauta de evaluación del proceso de selección para profesional a Contrata, para desempeñar funciones como Jefatura del Centro de Especialidades Hospital Dr. Eduardo Pereira, dependiente de la Subdirección Médica del Hospital, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:

**PAUTA DE EVALUACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISION DE UN (1) CARGO CONTRATA, PROFESIONAL, PARA DESEMPEÑAR LA FUNCION DE JEFATURA DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL.**

SUBDIRECCION MÉDICA	VACANTES
JEFATURA DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA.	1

Esta pauta de evaluación y condiciones en que se efectúa este Proceso de Selección, son obligatorias para la autoridad que llama y deben aplicarse sin discriminación a todos los postulantes.

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE.**

I.I. CARGO: PROFESIONAL	JEFATURA DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA.
Nº de vacantes:	1.
Nº de Horas:	44 hrs.
Calidad Jurídica:	Contrata
Grado:	7
Renta Bruta:	\$ 2.249.330
Dependiente de:	Dirección Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez.
Dependencia Técnica:	Subdirección Médica.
Unidad de Desempeño:	Centro de Especialidades. (Atención Abierta).
<i>Nota: La persona elegida será contratada por un período de 3 meses y 1 día, dentro de los cuales su jefatura hará una retroalimentación de desempeño para evaluar su continuidad.</i>	

**I.II OBJETIVO DEL CARGO.**

Dirigir, liderar y gestionar áreas técnico-asistenciales y administrativas del Centro de Especialidades del Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez, siguiendo los lineamientos estratégicos del establecimiento, con el fin de entregar un servicio integral, de calidad y oportuno a los usuarios de la Red.

**I.III FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO.**

FUNCIONES PRINCIPALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer, articular e implementar estrategias e iniciativas de gestión para fortalecer el modelo de atención integral de salud.</li> <li>2. Liderar y promover procesos de mejora continua con el fin de consolidar una cultura organizacional orientada a la gestión en salud.</li> <li>3. Impulsar y desarrollar acciones que permitan otorgar una atención de Calidad y segura a los usuarios de la Red.</li> <li>4. Dirigir, programar y evaluar los planes y programas del Centro de Especialidades relativos a la promoción, prevención y recuperación, contribuyendo a una gestión eficiente de los procesos.</li> <li>5. Gestionar el cumplimiento de los compromisos de gestión, establecidos desde la Subsecretaría de Redes asistenciales, y las metas de desempeño que sean aplicables al Centro de Especialidades.</li> <li>6. Gestionar la demanda de consultas y procedimientos existentes aplicables para el Centro de Especialidades mediante un control, monitoreo y gestión de las listas de espera no GES.</li> <li>7. Asegurar el cumplimiento de las garantías de oportunidad GES que se lleven a cabo en el Centro de Especialidades del establecimiento.</li> <li>8. Gestionar una adecuada articulación con la Red y APS, mediante una gestión eficiente del proceso de Referencia y Contrareferencia.</li> <li>9. Establecer una retroalimentación permanente al equipo directivo del establecimiento con el fin de asegurar el cumplimiento de las directrices y lineamientos emanados desde órgano superior.</li> <li>10. Establecer un mecanismo de gestión preventiva y control interno de las unidades y/o departamentos a su cargo.</li> </ol>

**I.VI REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO.**

REQUISITOS GENERALES:	DESCRIPCIÓN
<b>ESTUDIOS SOLICITADOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2, NUMERAL Nº2 DEL DFL Nº7/2017 DEL MINISTERIO DE SALUD, QUE FIJA LA PLANTA DE PERSONAL DEL SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO – SAN ANTONIO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o Reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</li> </ul>

<p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL SOLICITADA</b></p> <p>(FACTOR DE EVALUACIÓN N°1).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Para carreras de al menos 10 semestres de duración: Al menos 6 años de experiencia profesional acreditada, en el sector público y/o privado (Requisito excluyente).</li> <li>▪ Para carreras de al menos 8 semestres de duración: Al menos 6 años de experiencia profesional acreditada, en el sector público y/o privado (requisito excluyente).</li> </ul>
<p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS: DESCRIPCIÓN</b></p>	
<p><b>PROFESIONES SOLICITADAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado de carreras afines con el área de: las ciencias de la administración, ciencias sociales y/o área clínica.</li> </ul>
<p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA</b></p> <p>(FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia previa en cargos de jefatura, en el ámbito público o privado.</li> <li>• Experiencia en jefaturas de Gestión en Salud el ámbito público o privado.</li> </ul>
<p><b>CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN</b></p> <p>(FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)</p>	<p><b><u>Contar con capacitación formal, ya sean cursos, diplomados, magister en alguna de las siguientes áreas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Salud.</li> <li>• Gestión de Personas.</li> <li>• Gestión en Administración Pública.</li> </ul>
<p><b>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</b></p> <p>(FACTOR DE EVALUACIÓN N°2).</p>	<p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Gestión Clínica.</li> <li>• De Gestión Administrativa.</li> <li>• De Gestión de Recursos Humanos.</li> </ul>
<p><b>COMPETENCIAS PSICOLABORALES:</b></p> <p>(FACTOR DE EVALUACIÓN N°3).</p>	<p><b>Competencias Transversales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso Organizacional.</li> <li>2. Probidad Administrativa.</li> <li>3. Respeto y Cordialidad.</li> <li>4. Vocación de servicio.</li> </ol> <p><b>Competencias Específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Análisis y Resolución de Problemas</li> <li>6. Confidencialidad</li> <li>7. Liderazgo</li> <li>8. Manejo de Conflictos</li> <li>9. Visión Estratégica</li> <li>10. Orientación al Logro.</li> </ol>
<p><b>OTROS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los establecidos en el Art. 12 del DFL N° 29 de 2004 para ingreso a la Administración Pública:</li> </ul>

	<p>Ser ciudadano, tener salud compatible con el cargo, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir con lo dispuesto en el Art. 61 letra g) e i) del DFL n°29 del 2004 del Ministerio de Hacienda que regula las obligaciones funcionarias.</li><li>• No quedan exentas de postular las personas que presenten algún tipo de discapacidad. Sin embargo, dichas personas deben indicar el tipo de discapacidad que presenten y especificar en su postulación las ayudas técnicas que requieran para participar en el proceso.</li><li>• Disponibilidad inmediata para asumir el cargo.</li><li>• En contexto de pandemia por COVID 19, según fue declarada por la OMS el 11 de marzo del 2020, aquellos postulantes que, al momento de postular, sean casos confirmados, o caso probable (sospecha), mientras su estado de salud así lo permita, según lo declare él o la postulante, podrá presentar sus antecedentes de postulación, como también de continuar en el presente proceso de selección.</li></ul>
--	--

## II. - PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

### Formalización de postulaciones:

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán postular en línea mediante el portal <http://www.empleospublicos.cl>, adjuntando los documentos requeridos para ello. **No se recibirán postulaciones por otra vía. Sugerimos postular con tiempo para evitar imprevistos en el envío de su documentación.**

Los siguientes **documentos son obligatorios:**

1. Currículum Vitae (formato propio).
2. Copia del Certificado de Título. En el caso de profesionales extranjeros, deberá presentar certificado de validación de su título profesional en Chile.
3. Copia de la Cédula de Identidad **por ambos lados**. En el caso de postulantes extranjeros, debe contar con residencia definitiva en Chile.
4. Adjuntar documentos que respalden la experiencia profesional general y específica solicitada:

#### **i. Experiencia Profesional General:**

***Experiencia Profesional General en el Sector Público:*** se podrá acreditar presentando Relación de Servicio o afin emitido por Oficina de Personal de la institución ***con firma y timbre legibles correspondientes.*** **Certificados en otro formato no serán considerados.**

**Experiencia Profesional General en el Sector Privado:** se podrá acreditar presentando finiquito o certificado de experiencia profesional emitido por su jefatura directa y/o por Oficina de Recursos Humanos de la organización, **siempre y cuando cuente con firma y timbre legible del empleador**. Dichos documentos deberán indicar el período laboral a cuál refieren (con fechas de inicio y término, señalando día, mes y año). Certificados en otro formato no serán considerados.

ii. **Experiencia Profesional Específica:**

**Experiencia Profesional en el Sector Público:** Se podrá acreditar presentando Relación de Servicio o afín emitido por la Oficina de Personal de la institución **con firma y timbre legibles correspondientes más certificado de experiencia laboral emitido por su jefatura directa y/o por Oficina de Personal que acredite haber trabajado como referente.** Certificados en otro formato no serán considerados.

**Experiencia Profesional en el Sector Privado:** se podrá acreditar presentando finiquito o certificado de experiencia profesional emitido por su jefatura directa y/o por Oficina de Recursos Humanos de la organización, **siempre y cuando cuente con firma y timbre legible del empleador**. Dichos documentos deberán indicar el período laboral a cuál refieren (con fechas de inicio y término, señalando día, mes y año). Certificados en otro formato no serán considerados.

5. Copia de certificados de los cursos, diplomados o magíster solicitados en el perfil de cargo, con el estado de aprobado y/o evaluados con nota mínima de 4.0, y con un mínimo total de 16 horas cronológicas y/o 21 horas pedagógicas (en los casos que corresponda, también será válido el certificado SIRH firmado por el Jefe de Capacitación del respectivo establecimiento). En el caso de presentar estudios de postgrado en el extranjero, deberá incluir la malla curricular dentro de la documentación adjuntada.

**Nota:** El Hospital Dr. Eduardo Pereira se reserva el derecho de validar los antecedentes presentados por los postulantes. Además, podrían ser solicitados más antecedentes en caso de ser necesario.

**NO SERÁN CONSIDERADAS:**

- Las postulaciones con entregas parciales: no se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.
- Las postulaciones y/o documentos recepcionados fuera de las fechas establecidas por el cronograma del proceso y por medios distintos a la vía ya señalada.
- Postulaciones vía correo electrónico.

### III.- CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Nº	ETAPAS	FECHAS
1.	Difusión, publicación de la pauta de evaluación y recepción de antecedentes.	Entre el miércoles 10 de noviembre al domingo 21 noviembre del 2021.
2.	Análisis de Antecedentes Curriculares y Presentación de Resultados a la Comisión por Encargado de Reclutamiento y Selección.	Entre el lunes 22 de noviembre al viernes 10 de diciembre del 2021.
3.	Evaluación oral de Competencias Técnicas para los/las postulantes que pasen etapa anterior, por la Comisión de Selección.	Entre el lunes 13 y miércoles 15 de diciembre del 2021
4.	Evaluación de Psicolaboral y Presentación de Resultados a la Comisión de Selección.	Entre el jueves 16 al miércoles 22 de diciembre del 2021
5.	Confección Informe Final con presentación de postulantes idóneos para selección por el director del Hospital Dr. Eduardo Pereira.	Entre el jueves 23 al martes 28 de diciembre del 2021
6.	Notificación a los postulantes con Resultado del Proceso de Selección.	Entre el miércoles 29 al jueves 30 diciembre del 2021.
7.	Inicio de Funciones. <i>Nota: En caso de que el postulante seleccionado no pueda asumir en la fecha indicada, se le dará un plazo de hasta 15 días corridos para asumir sus funciones.</i>	Lunes 3 de enero 2022.

- *Los plazos señalados en el cronograma anterior eventualmente podrían sufrir variaciones, sin que ello implique vicios de legalidad.*
- *Los costos de traslado para asistir a las evaluaciones comprendidas dentro del proceso deberán ser asumidos por cada postulante.*

### IV.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

#### IV.1 De la Comisión de Selección:

- Subdirectora Médica, o a quien delegue en su reemplazo, quien presidirá la comisión.
- Subdirectora de Enfermería, o a quien delegue en su reemplazo.
- Subdirectora Administrativa, o a quien delegue en su reemplazo.
- Encargado/a de Reclutamiento y Selección, o a quien delegue en su reemplazo, quien actuará como secretario.
- Representante de FEDEPRUS, designado como garante y observador del proceso de selección, por lo cual sólo tendrá derecho a voz, en conformidad a lo establecido en la

Resolución Exenta N°3366, de la Dirección de Salud Valparaíso San Antonio, con fecha 01.09.2015, sobre representación gremial en procesos de selección de personal.

- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren 3 o más de sus integrantes. El Presidente de la Comisión deberá estar presente en todas las sesiones, o a quien delegue en su reemplazo.
- b) Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Las situaciones de empate las dirimirá el Presidente de la Comisión.
- c) La Comisión de Selección tendrá la función de evaluar las **competencias técnicas** referidas a los objetivos esperados del cargo, y podrá solicitar las **opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada**.
- d) Participará un representante gremial como garante y observador del proceso de selección, por lo cual sólo tendrá derecho a voz, en conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N°3366, de la Dirección de Salud Valparaíso San Antonio, con fecha 01.09.2015, sobre representación gremial en procesos de selección de personal.

#### IV.II Factores de Evaluación:

Para la selección de los candidatos se evaluarán los factores y subfactores que a continuación se señalan:

FACTORES A CONSIDERAR	PTJE MAX	PTJE MIN	PONDERACIÓN
<b>Factor 1: Análisis Curricular:</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>20%</b>
A.- Experiencia Profesional General. (5%)	100	70	
B.- Experiencia Profesional Específica. (10%)	100	70	
C.- Capacitación y/o Formación. (5%)	100	15	
<b>Factor 2: Evaluación Técnica Oral por la Comisión de Selección.</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>40%</b>
<b>Factor 3: Evaluación Psicolaboral</b>	<b>100</b>	<b>70</b>	<b>40%</b>

- *Los postulantes deben obtener el puntaje mínimo señalado en cada uno de los factores y subfactores para avanzar de una etapa a otra, según el cronograma del proceso; de lo contrario, quedará inhabilitado para continuar en el proceso de selección, situación que será informada oportunamente a cada postulante vía correo electrónico.*

**FACTORES DE EVALUACIÓN:****FACTOR 1 ANÁLISIS CURRICULAR:****Subfactores:****A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO\*.**

Se evaluará de acuerdo a la documentación adjuntada en el formato especificado en el punto II del número 4 i de esta Pauta de Evaluación. Documentos en otro formato no serán considerados para puntuar experiencia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	PUNTAJE
MENOS DE 6 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	0
DE 6 AÑOS A 7 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	70
DE 7 AÑOS Y 1 DÍA A 8 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	85
DESDE 8 AÑOS Y MÁS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	100

*\*Nota: Se considera experiencia profesional a la experiencia posterior a la fecha de titulación de la profesión específica solicitada para el cargo. Para el caso de profesionales extranjeros, su experiencia profesional general y específica sólo podrá ser considerada desde la fecha de revalidación de su título en Chile.*

*Los postulantes que tengan menos de seis años de experiencia general quedaran excluidos del concurso por NO cumplir con los requisitos mínimos.*

**B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA COMO JEFATURA DEL ÁREA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.**

Se evaluará de acuerdo a la documentación adjuntada en el formato especificado en punto II del número 4 ii de esta Pauta de Evaluación. Documentos en otro formato no serán considerados para puntuar experiencia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	PUNTAJE
MENOS DE 6 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA.	0
DE 6 AÑOS A 7 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA.	70
DE 7 AÑOS Y UN DÍA A 8 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA.	85
DESDE 8 AÑOS Y MÁS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA.	100

*\*Nota: Se considera experiencia profesional a la experiencia posterior a la fecha de titulación de la profesión específica solicitada para el cargo. Para el caso de profesionales extranjeros, su*



*experiencia profesional general y específica sólo podrá ser considerada desde la fecha de revalidación de su título en Chile.*

*Los postulantes que tengan menos de seis años de experiencia general quedaran excluidos del concurso por NO cumplir con los requisitos mínimos.*

### **C.- CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN.**

<p>Indispensable capacitación formal (al menos un curso) en una de las siguientes temáticas:</p> <p>CURSOS Y/O DIPLOMADOS Y/O MAGISTER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Salud.</li> <li>• Gestión de Personas.</li> <li>• Gestión en Administración Pública.</li> </ul> <p><i>Obs.: cada diplomados o magíster o curso solicitados en el perfil de cargo, debe cumplir con estado de aprobado y/o evaluados con nota mínima de 4.0, y con un mínimo total de 16 horas cronológicas y/o 21 horas pedagógicas.</i></p>	<b>PUNTAJE</b>
1 MAGISTER (O MÁS)	60 PTOS
2 DIPLOMADOS (O MÁS)	30 PTOS
1 DIPLOMADO	15 PTOS
2 O MÁS CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	10 PTOS
1 CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	5 PTOS
SIN CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	0 PTOS

***Nota: Los postulantes que tenga Sólo un curso de capacitación quedaran excluidos del concurso por NO cumplir con los requisitos mínimos.***

Aquellas 20 personas con mayor puntaje total ponderado en el Factor 1 Análisis Curricular y que hayan obtenido el puntaje mínimo necesario en cada uno de los subfactores, pasarán a la siguiente etapa del proceso, correspondiente a la evaluación escrita.

En el caso de existir un empate de puntajes en esta etapa, se desempatará considerando los siguientes factores especificados a continuación:

- Quien obtenga mayor puntaje en el subfactor B (Experiencia profesional Específica).

Si con este criterio aún existiera empate de puntajes, avanzarán a la siguiente etapa todos los postulantes empatados.

Posteriormente a esta etapa, se presentará a la comisión el resultado, resguardando la identidad de los postulantes, un consolidado de los resultados obtenidos por cada postulante de la sumatoria del "Factor 1 Análisis Curricular".

## **FACTOR 2: EVALUACIÓN TÉCNICA ORAL POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

Se realizará una evaluación técnica escrita por la Comisión de Selección orientada a evaluar las competencias técnicas requeridas para el cargo en la presente pauta de evaluación a los **20 postulantes con mayor puntaje total ponderado entre el factor 1 Análisis Curricular.**

A continuación, se expone la fórmula a utilizar para obtener el puntaje de la evaluación técnica:

(Puntaje Total Obtenido por Postulante en Ev. Técnica/Puntaje Máximo de la Evaluación Técnica) *100	ENTRE 0 y 100 %.
---	------------------

Se entenderá por *puntaje total obtenido* a la sumatoria de los promedios de los puntajes asignados por cada miembro de la comisión en cada una de las preguntas y/o ítems evaluados.

La escala de evaluación debe ser numérica. El puntaje máximo asignado en cada pregunta y/o ítem de la evaluación queda a criterio de la comisión; sin embargo, éste debe ser traducido a porcentaje mediante el uso de la fórmula señalada previamente (regla de 3).

En el siguiente ejemplo, se usó una escala de 0 a 7 en los 6 ítems:

	Preg.o Ítem 1	Preg. o Ítem 2	Preg. o Ítem 3	Preg. o Ítem 4	Preg. o Ítem 5	Preg. o Ítem 6	
Integrante 1	3	4	3	5	7	3	
Integrante 2	4	4	4	6	7	2	
Integrante 3	5	5	5	6	7	1	
Integrante 4	7	5	3	7	7	2	
Integrante 5	2	6	4	6	7	2	
Promedio	4,2	4,8	3,8	6	7	2	Suma Promedio (Puntaje Total Obtenido)
							27,8

*Integrante: refiere a integrantes de la comisión de selección.*

En el caso expuesto, el puntaje total obtenido corresponde a 27,8 puntos. El puntaje máximo de la evaluación técnica corresponde a 42 puntos (7 puntos máximo por ítem en 6 preguntas). Haciendo uso de la fórmula del recuadro, el cálculo sería de la siguiente forma:

$$(27,8 / 42) * 100 = 66,19 \%$$

De acuerdo al porcentaje mínimo necesario para aprobar la evaluación técnica en esta pauta -50 puntos- la persona del ejemplo aprobaría la evaluación.

### **FACTOR 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL.**

Se realizará una evaluación psicolaboral individual a los(as) 10 postulantes con mayor puntaje, superior al mínimo exigido de -50 puntos-, obtenido en el Factor 2 "Evaluación técnica oral". Cada competencia psicolaboral será evaluada de acuerdo con los siguientes niveles:

<b>NIVEL</b>	<b>Ptos.</b>
A: AVANZADO	100
B: INTERMEDIO	75
C: BÁSICO	50
D: INSUFICIENTE	0

<b>RESULTADO EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b>	<b>CONDICION</b>	<b>PUNTAJE</b>
POSTULANTE RECOMENDADO(A) PARA EL CARGO ACORDE AL PERFIL ESTIPULADO EN LA PAUTA DE EVALUACIÓN.	Al menos 1 nivel "A" en alguna de las competencias evaluadas.  Ninguna competencia evaluada en nivel "insuficiente".  Un puntaje promediado entre 70 y 100 puntos.	Entre <b>70 y 100 pts.</b> (Promedio de puntaje obtenido en las competencias evaluadas).
POSTULANTE NO RECOMENDADO(A) PARA EL CARGO ACORDE AL PERFIL ESTIPULADO EN LA PAUTA DE EVALUACIÓN.	Postulante obtiene una o más competencias con nivel insuficiente (nivel D).  Promedia menos de 70 puntos entre todas las competencias evaluadas	Menos de <b>70 pts.</b> (Promedio de puntaje obtenido en las competencias evaluadas).

Posteriormente a esta etapa, se presentará a la comisión el resultado de la evaluación de las tres fases, resguardando la identidad de los postulantes. Se presentará un consolidado de los resultados obtenidos por la sumatoria ponderada del "Factor 1 Análisis Curricular", "Factor 2 Evaluación Técnica Escrita" y "Factor 3 Evaluación Psicolaboral Individual".

	Preg.o Ítem 1	Preg. o Ítem 2	Preg. o Ítem 3	Preg. o Ítem 4	Preg. o Ítem 5	Preg. o ítem 6	
Integrante 1	3	4	3	5	7	3	
Integrante 2	4	4	4	6	7	2	
Integrante 3	5	5	5	6	7	1	
Integrante 4	7	5	3	7	7	2	
Integrante 5	2	6	4	6	7	2	
Promedio	4,2	4,8	3,8	6	7	2	Suma Promedio (Puntaje Total Obtenido)
							27,8

*Integrante: refiere a integrantes de la comisión de selección.*

En el caso expuesto, el puntaje total obtenido corresponde a 27,8 puntos. El puntaje máximo de la evaluación técnica corresponde a 42 puntos (7 puntos máximo por ítem en 6 preguntas). Haciendo uso de la fórmula del recuadro, el cálculo sería de la siguiente forma:

$$(27,8 / 42) * 100 = 66,19 \text{ pts.}$$

De acuerdo al puntaje mínimo necesario para aprobar la evaluación técnica en esta pauta -50 puntos- la persona del ejemplo aprobaría la evaluación.

#### V. DE LOS ANTECEDENTES Y LOS RESULTADOS.

Se dejará constancia en actas los acuerdos de la Comisión de Selección, los criterios aplicados, así como los puntajes en cada rubro y el total.

Las copias de las actas, los informes de evaluación psicolaboral (de carácter confidencial) y las pautas de entrevistas técnicas utilizadas junto con los antecedentes de cada postulante quedarán en poder del Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Al final del proceso de evaluación, el/la Encargado/a de Reclutamiento y Selección elaborará un Informe Final presentando al Director del Hospital Dr. Eduardo Pereira idealmente una **QUINA** con los candidatos que hayan obtenido los puntajes totales ponderados más altos, pudiendo existir para su evaluación final una entrevista a realizar por el Director/a del Hospital Dr. Eduardo Pereira.

En el caso de existir un empate de puntajes, se desempatará considerando los siguientes factores especificados a continuación:

1. Quien obtenga mayor puntaje en el Factor 3 (Evaluación Técnica Oral).
2. De no lograr un desempate de acuerdo con el criterio anterior, quien obtenga mayor puntaje en el Factor 2 (Evaluación Psicolaboral).
3. De no lograr un desempate de acuerdo con los criterios anteriores, quien obtenga mayor puntaje en el Subfactor B del Factor 1 (Experiencia Laboral Específica).

Si con estos criterios aún existiera empate de puntajes, se presentará al Director/a según las condiciones en que se desarrolle el proceso, una quina, cuaterna si correspondiera, o terna si se diera el caso y quedará a su criterio cómo generar el desempate. Así como en uso de sus facultades será de su decisión la elección del candidato más idóneo de los evaluados por él en Entrevista Final.


## VI. ETAPA FINAL Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, se notificará al candidato seleccionado mediante correo electrónico y/o vía telefónica; se le citará a reunión para ofrecer el cargo y coordinar las actividades de ingreso. Posteriormente, se publicarán los resultados en la página Web del Servicio de Salud Valparaíso - San Antonio.

Se enviará correo electrónico a los postulantes no seleccionados.

*Nota: la persona elegida será contratada por un período de prueba de tres meses, pudiendo ser renovable a petición de la jefatura y dentro de este período se evaluará el desempeño, en relación con las competencias psicolaborales y técnicas para su continuidad.*

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE,



**MONICA CEVALLOS PICÓ**  
**DIRECTORA (S)**  
**HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA**

### Distribución:

- Dirección HEP
- Subdirección Médica HEP.
- Subdirección de Enfermería HEP.
- Subdirección Administrativa HEP.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas HEP.
- Jefe de Estadísticas HEP.
- Oficina de Partes HEP.
- Reclutamiento y Selección HEP.
- Jefa de Personal HEP.
- Dirección Base FEDEPRUS HEP.