



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

RESOLUCIÓN EXENTA Nº **04563**

VALPARAÍSO, 05 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 de Compras Públicas, dependiente de la Subdirección Administrativa del Hospital Dr. Eduardo Pereira, 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 DE COMPRAS PÚBLICAS, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	VACANTES
JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	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 DE COMPRAS PÚBLICAS
Nº de vacantes:	1.
Nº de Horas:	44 hrs.
Calidad Jurídica:	Contrata
Grado:	9 EUS
Renta Bruta:	\$1.882.585.-
Dependiente de:	Subdirección Administrativa
Unidad de Desempeño:	Compras Publicas
<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.

Planificar, gestionar, supervisar y controlar el proceso completo de compras relacionadas con la Dirección del Hospital Dr. Eduardo Pereira, basadas en la ley y reglamento de compras, bajo los estándares de probidad administrativa.

I.III FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO.

FUNCIONES PRINCIPALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar toda adquisición de bienes y contratación de servicios (L1, LE, LP, LQ y LR) acorde a la normativa vigente (la ley 19.886 y el decreto 250), en materia de compras públicas (Ley de compras públicas, de probidad administrativa) y marco presupuestario vigente (Operacional, Programas Ministeriales y Proyectos de Inversión). 2. Elaborar y proponer a la Dirección, el Plan Anual de Compras de los distintos Servicios o Unidades componentes del Hospital. Rigiéndose por la normativa de compras y contratación pública. 3. Programar y organizar el control, registro de las licitaciones y compras directas realizadas en la institución. 4. Ejecutar de forma eficaz y eficiente la gestión de los reclamos indicados en la página. 5. Realizar evaluaciones cuatrimestrales al Plan Anual de Compras, a través de la generación de reportes históricos de consumo y a su vez, proponer a la Dirección las medidas correctivas pertinentes. 6. Elaborar informes mensuales de gestión de la Unidad de compras pública de acuerdo a las necesidades requeridas. 7. Diseñar, implementar y mantener actualizado los sistemas informáticos de control interno del establecimiento. 8. Elaborar, actualizar y difundir el manual de adquisiciones del Hospital. 9. Normar y estandarizar el flujo documental de los procedimientos administrativos asociados al proceso de gestión del abastecimiento. 10. Supervisar y visar inventario de bodega economato en conjunto con el departamento de recursos financieros. 11. Definir el stock crítico, máximo y mínimo de los productos almacenados en las bodegas de pendientes de la Unidad. 12. Diseñar, implementar y actualizar la base de datos de proveedores (vigentes y alternativos). 13. Análisis y Evaluación de los Indicadores de la Unidad. 14. Realizar Informes mensuales a la Subdirección Administrativa, otras funciones de su ámbito de acción que designe su jefatura o Dirección del Hospital. 15. Controlar y Monitorear Indicadores BSC (Balanced Scorecard). 	

I.VI REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO.

REQUISITOS GENERALES:	DESCRIPCIÓN
ESTUDIOS SOLICITADOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2, NUMERAL Nº2 DEL DFL Nº7/2017 DEL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o

MINISTERIO DE SALUD, QUE FIJA LA PLANTA DE PERSONAL DEL SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO – SAN ANTONIO:	Reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL SOLICITADA (FACTOR DE EVALUACIÓN N°1).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años en el sector público o privado. ▪ Para título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años en el sector público o privado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:	DESCRIPCIÓN
PROFESIONES SOLICITADAS (FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)	Profesión: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ADMINISTRADOR/A PÚBLICO/A. ▪ INGENIERO/A COMERCIAL. ▪ INGENIERO/A CIVIL INDUSTRIAL. ▪ CONTADOR AUDITOR. ▪ INGENIERO/A EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA (FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional mayor o igual a 2 años al mes anterior de la fecha de publicación de las bases; como Asesor/a de Compras en el sector público. - Experiencia profesional mayor o igual a 2 años al mes anterior de la fecha de publicación de las bases; como Asesor/a de Compras en el sector privado.
CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN (FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)	<u>Contar con capacitación formal, ya sean cursos, diplomados, magister en alguna de las siguientes áreas:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mercado Público ▪ Gestión de Contratos y convenios ▪ Magister en el ámbito Público ▪ Diplomado en áreas a fines a abastecimiento y/o compras públicas.
COMPETENCIAS TÉCNICAS: (FACTOR DE EVALUACIÓN N°2).	Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Mercado Público. • Probidad. • Estatuto Administrativo. • Microsoft Office (Nivel Intermedio). • Ley 19.886 y reglamento de compras públicas. • Conocimientos en manejo de gestión de contratos y convenios. • Conocimiento y manejo de Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGFE)(Deseable)

<p>COMPETENCIAS PSICOLABORALES: (FACTOR DE EVALUACIÓN N°3).</p>	<p>Competencias Transversales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compromiso Organizacional. 2. Probidad Administrativa. 3. Respeto y Cordialidad. 4. Vocación de servicio. <p>Competencias Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Análisis y Resolución de Problemas 6. Confidencialidad 7. Precisión Técnica 8. Trabajo bajo presión 9. Trabajo en Equipo
<p>OTROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los establecidos en el Art. 12 del DFL N° 29 de 2004 para ingreso a la Administración Pública: Ser ciudadano, tener salud compatible con el cargo, entre otros. • 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. • 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. • Disponibilidad inmediata para asumir el cargo. • 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 el o la postulante, podrá presentar sus antecedentes de postulación, como también de continuar en el presente proceso de selección.

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 afín 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 lunes 15 al martes 30 de noviembre del 2021.
2.	Análisis de Antecedentes Curriculares y Presentación de Resultados a la Comisión por Encargado de Reclutamiento y Selección.	Entre el miércoles 1 de diciembre al viernes 17 de diciembre del 2021.
3.	Evaluación escrita de Competencias Técnicas para los/las postulantes que pasen etapa anterior, por la Comisión de Selección.	Entre el lunes 20 y jueves 23 de diciembre del 2021.
4.	Evaluación de Psicolaboral y Presentación de Resultados a la Comisión de Selección.	Entre el lunes 27 de diciembre al viernes 7 de enero del 2022
5.	Confección Informe Final con presentación de postulantes idóneos para selección por el Director del Hospital Dr. Eduardo Pereira.	Entre el lunes 10 al viernes 14 de enero del 2022.
6.	Notificación a los postulantes con Resultado del Proceso de Selección.	Entre el lunes 17 al viernes 21 de enero del 2022.
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>	El martes 1 de febrero del 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 Administrativa quien delegue en su reemplazo.
- Jefe de Finanzas, quién actuará como Referente Técnico del cargo, 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°33366, 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
Factor 1: Análisis Curricular:	100	50	20%
A.- Experiencia Profesional General. (5%)	100	70	
B.- Experiencia Profesional Específica. (10%)	100	70	
C.- Capacitación y/o Formación. (5%)	100	15	
Factor 2: Evaluación Técnica Escrita por representantes la Comisión de Selección.	100	50	40%
Factor 3: Evaluación Psicolaboral	100	70	40%

- *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
MENOR A CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	0
IGUAL O MAYOR A 4 AÑOS Y MENOS DE 5	70
IGUAL O MAYOR A 5 AÑOS Y MENOS DE 6	85
IGUAL O MAYOR A 6 AÑOS	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 cuatro años de experiencia general quedaran excluidos del concurso por NO cumplir con los requisitos mínimos.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA COMO JEFATURA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, ABASTECIMIENTO O LOGÍSTICA.

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
MENOR A CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	0
IGUAL O MAYOR A 4 AÑOS Y MENOS DE 5	70
IGUAL O MAYOR A 5 AÑOS Y MENOS DE 6	85
IGUAL O MAYOR A 6 AÑOS	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 dos años de experiencia ESPECÍFICA al mes anterior de la fecha de publicación de las bases quedaran excluidos del concurso por NO cumplir con los requisitos mínimos.

C.- CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN.

<p>Se requiere en forma deseable, Diplomado o Magister en algunas de las siguientes temáticas:</p> <p>MAGISTER O DIPLOMADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Magister en el ámbito público. ▪ Diplomado en áreas afines a Abastecimiento y/o compras públicas. <p>CURSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mercado Público ▪ Manejo de Gestión de Contratos y Convenios. ▪ Curso Ética y Probidad 	PUNTAJE
---	----------------

<ul style="list-style-type: none"> Otros cursos afines <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>	
1 MAGISTER (O MÁS)	50 PTOS
2 DIPLOMADOS (O MÁS)	30 PTOS
1 DIPLOMADO	15 PTOS
2 O MAS CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	20 PTOS
1 CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	10 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 que hayan obtenido el puntaje mínimo necesario en cada uno de los subfactores, pasarán a la siguiente etapa del proceso, correspondiente a la evaluación técnica.

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, con un consolidado de los resultados obtenidos por cada postulante de la sumatoria del "Factor 1 Análisis Curricular".

FACTOR 2: EVALUACIÓN TÉCNICA ESCRITA POR REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Se realizará una evaluación técnica escrita por representantes de la Comisión de Selección orientada a evaluar las competencias técnicas requeridas para el cargo a los 20 postulantes con mayor puntaje total ponderado entre el factor 1 que aprueben la etapa anterior.

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

$\left(\frac{\text{Puntaje Total Obtenido por Postulante en Ev. Técnica}}{\text{Puntaje Máximo de la Evaluación Técnica}} \right) * 100$	ENTRE 0 y 100 PTOS.
---	---------------------

La escala de evaluación debe ser numérica. Cada pregunta tendrá el mismo puntaje; sin embargo, éste debe ser traducido a porcentaje mediante el uso de la fórmula señalada previamente (regla de 3).

Ejemplo: Si 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 %- la persona del ejemplo aprobaría la evaluación.

Aquellas 10 personas con mayor puntaje total ponderado en el Factor 2 Evaluación Técnica, pasarán a la siguiente etapa del proceso, correspondiente a la Evaluación Psicolaboral.

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

1. Quien obtenga mayor puntaje en el subfactor B (Experiencia profesional Específica).
2. Quien obtenga mayor puntaje en el subfactor C (Capacitaciones y/o Formación).

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

FACTOR 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL.

Se hará una evaluación psicolaboral individual a los(as) 10 postulantes con mayor puntaje obtenido en el Factor 2 "Evaluación Técnica", de los que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo en cada uno de los subfactores de dicho factor.

Cada competencia psicolaboral será evaluada de acuerdo con los siguientes niveles:

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

RESULTADO	CONDICION	PTJE
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 70 y 100 pts. (Promedio de puntaje obtenido en las competencias evaluadas).
POSTULANTE NO RECOMENDADO(A) PARA EL CARGO ACORDE AL PERFIL ESTIPULADO EN LA PAUTA DE EVALUACIÓN.	Obtiene una o más competencias con nivel insuficiente (nivel D). Promedia menos de 70 puntos entre todas las competencias evaluadas	Menos de 70 pts. (promedio de puntaje obtenido en las competencias evaluadas)

Posteriormente a esta etapa, se presentará a la comisión el resultado, resguardando la identidad de los postulantes, con un consolidado de los resultados obtenidos por cada postulante de la sumatoria del "Factor 1 Análisis Curricular" y del "Factor 2 Evaluación Técnica".

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 2 (Evaluación Técnica Oral y/o Escrita y/o Práctica).
2. De no lograr un desempate de acuerdo con el criterio anterior, quien obtenga mayor puntaje en el Factor 3 (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).

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

Transcrito Fielmente
Ministro de Fe
SUSANA OLIVARES BRICEÑO

