



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

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 04449

VALPARAÍSO, 02 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 Subdirector(a) de Gestión y Desarrollo de las Personas, dependiente de la Dirección 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 SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA

DIRECCIÓN	VACANTES
SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	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 SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	
Nº de vacantes:	1.
Nº de Horas:	44 hrs.
Calidad Jurídica:	Contrata
Grado:	5 EUS
Renta Bruta:	\$ 2.606.198
Dependiente de:	Dirección Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez.
Unidad de Desempeño:	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
<i>Nota: La persona elegida será contratada por un período de 3 meses, dentro de los cuales su jefatura hará una retroalimentación de desempeño, siendo esta decisiva para evaluar su continuidad.</i>	

I.II OBJETIVO DEL CARGO.

Liderar la gestión y desarrollo de las personas del hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez, en relación con el funcionamiento de las áreas de su competencia y de los procesos correspondientes al ciclo de la vida laboral de los funcionarios y trabajadores de la institución, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos, metas e implementación de las políticas, asegurando la calidad en la ejecución de los procesos, compromiso institucional y generación de valor en la organización

I.III FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO.

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Proponer políticas e implementar la supervisión de Gestión y Desarrollo de Personas a través de sistemas de reclutamiento, selección, inducción y orientación funcionaria, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia.
2. Propone políticas para el Hospital sobre la organización, movimiento interno y capacitación.
3. Promover condiciones organizacionales para lograr una cultura de responsabilidad y de evaluación permanente, entrelazando la calidad del desempeño y la productividad de los recursos humanos del establecimiento.
4. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en la gestión y desarrollo de personas, así como las disposiciones legales, reglamentarias e instrucciones a que ella deba sujetarse, vinculadas a remuneraciones, beneficios económicos y sociales, entre otros.
5. Promover y desarrollar una gestión basada en la participación, motivación y compromiso institucional, manteniendo instancias de participación permanente.
6. Establece vínculos corporativos e institucionales con las asociaciones gremiales del establecimiento, en pos de los derechos y deberes de los funcionarios(a).
7. Diseñar, difundir y administrar programas tendientes a promover la implementación de buenas prácticas laborales, resguardando el principio de no discriminación.
8. Dirigir y supervisar la gestión de los recursos financieros y tecnológicos a su cargo, asegurando el cumplimiento de los compromisos de gestión del área, a través de la ejecución y mejora continua de los procesos y productos a cargo.
9. Fomentar la capacitación y todos aquellos procesos asociados al desarrollo de las personas, la gestión y retención del talento, con el objeto de que los funcionarios(as) y trabajadores(as) del establecimiento cuenten con más y mejores herramientas para cumplir sus funciones.
10. Planificar los procesos de contratación, reconversión y desvinculación del personal de acuerdo con los requerimientos asistenciales del establecimiento.
11. Diseñar y mantener actualizado el manual de organización de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas, que contenga la estructura interna, políticas, funciones, descripción de cargos del personal de la subdirección.
12. Definir, administrar y gestionar en colaboración con la subdirección Administrativa, el presupuesto correspondiente (Subtítulo 21, correspondiente a parte del presupuesto de los servicios de Salud referentes a los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos relativos al personal).
13. Elaborar estrategias para disminuir el ausentismo laboral por licencias médicas en el establecimiento.
14. Definir, aplicar y gestionar indicadores del área de gestión y desarrollo de las personas y monitorearlos periódicamente.
15. Velar por cumplimiento, desarrollo y aplicación de normativas vinculadas con calidad de vida laboral y bienestar.
16. Asesorar a la directora en materias propias de su competencia y participar activamente en las instancias requeridas para ello.

17. Mantener actualizada la dotación de personas requerida de acuerdo con la cartera de prestaciones y complejidad del hospital, e informarlo a las instancias superiores.
18. Promover un clima laboral propicio para el buen desempeño de los funcionarios y el establecimiento, mejorando los niveles de salud laboral.
19. Velar por el cumplimiento de las normativas y lineamientos entregados por contraloría General de la República y por la dirección Nacional del Servicio Civil en materias de Gestión y Desarrollo de las Personas.
20. Desempeñar las demás funciones que le encomiende la directora del Hospital en materias de su competencia y de acuerdo con las necesidades del Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez.

I.VI REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO.

REQUISITOS GENERALES:	DESCRIPCIÓN
ESTUDIOS SOLICITADOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2, NUMERAL N°2 DEL DFL N°7/2017 DEL MINISTERIO DE SALUD, QUE FIJA LA PLANTA DE PERSONAL DEL SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO – SAN ANTONIO:	<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 de Estado o reconocido por este 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 carreras de al menos 10 semestres de duración: Al menos 6 años de experiencia profesional creditada, en el sector público y/o privado (Requisito excluyente). ▪ 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).

REQUISITOS ESPECÍFICOS:	DESCRIPCIÓN
PROFESIONES SOLICITADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Ingeniería Comercial • Ingeniería Civil Industrial • Ingeniería en Administración Pública • Ingeniería en Administración de Empresas • Ingeniería en Administración de Recursos Humanos • Ingeniería en Control de Gestión • Contador Auditor o Auditor(a) • Psicología • Trabajo Social • Abogado(a) <p>Se considerará las ingenierías en ejecución de las mencionadas en el listado anterior. Otras profesiones no serán consideradas.</p>

<p>EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA</p> <p>(FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Al menos 6 años de experiencia profesional acreditada como jefatura o jefatura subrogante (efectivamente realizada) o supervisor(a) en áreas Administrativa y/o RRHH y/o Personal, unidades o secciones del sector de Salud Pública o Privada con personal a cargo. (Requisito excluyente).
<p>CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN</p> <p>(FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)</p>	<p>Se requiere a lo menos, Diplomado o Magister en algunas de las siguientes temáticas (requisito excluyente):</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de Recursos Humanos. Desarrollo Organizacional. Gestión de competencias. Gestión Pública. Gestión de instituciones de Salud o afin. Salud Pública. Desarrollo de las Personas. Otros afines al área de Recursos Humanos o Gestión de Salud. <p>Deseable capacitación formal (curso) en algunas de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estatuto Administrativo. Gestión por Competencias. Probidad Administrativa. Ley 19.664 – Ley médica. Ley 15.076 – Estatuto Médico. Salud Pública. Sistema de información de Recursos Humanos SIRH. Gestión de Recursos Humanos. Ley de compras Públicas. Ley de presupuesto. Ley de inclusión Laboral. <p>(En el caso de los cursos, se considerará cursos con nota de 4.0 y/o en condición de aprobado, y con un mínimo total de 16 hrs. Cronológicas y/o 21 hrs Pedagógicas).</p> <p>Obs.: Formación en otras temáticas no otorgarán puntaje.</p>
<p>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</p> <p>(FACTOR DE EVALUACIÓN N°2).</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificación estratégica. Leyes: 18.834, 19.664, 15.076. Modelo de gestión por competencias. Conocimiento de calidad de vida Laboral y Bienestar.

	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente sobre remuneración en el Sector Público y asignación y bonificaciones. • Ley 19.296, sobre Asociaciones gremiales. • Desarrollo Organizacional. • Normativa de los Servicios de Bienestar en el Sector Público. • Ley 19.880, actos administrativos del Estado. • Buenas prácticas laborales. • Probidad y transparencia. • Gestión presupuestaria y financiera. • Gestión del cambio. • Gestión de Recursos Humanos. • Orientaciones del Servicio civil en gestión y desarrollo de las personas.
<p align="center">COMPETENCIAS PSICOLABORALES: (FACTOR DE EVALUACIÓN N º3).</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"> 1. Análisis y resolución de problemas 2. Liderazgo. 3. Manejo de Conflictos. 4. Planificación y Control de Gestión. 5. Tolerancia a la frustración. 6. Tolerancia a la presión de trabajo. 7. Trabajo en equipo. 8. Desarrollo estratégico de los recursos humanos 9. Habilidad analítica.
<p align="center">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 él 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***.

En caso de Subrogancia, acreditar presentando certificado que señale período laboral en el que desempeñó funciones efectivamente (fechas de inicio y término, señalando día, mes y año) emitido por su jefatura directa u Oficina de Personal, con firma y timbre legibles correspondientes. 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 (con un mínimo total de 16 horas cronológicas y/o 21 horas pedagógicas), diplomados o magíster solicitados en el perfil de cargo, con el estado de aprobado y/o evaluados con nota mínima de 4.0. 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 8 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 3 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 6 y martes 7 de diciembre del 2021
4.	Evaluación de Psicolaboral y Presentación de Resultados a la Comisión de Selección.	Entre el jueves 9 al miércoles 15 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 16 al martes 21 de diciembre del 2021
6.	Notificación a los postulantes con Resultado del Proceso de Selección.	Entre el miércoles 22 al 27 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>	2 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.I De la Comisión de Selección:

- Subdirectora Administrativa, o a quien delegue en su reemplazo, quien presidirá la comisión.
 - Subdirectora Médica, o a quien delegue en su reemplazo.
 - Subdirectora Enfermería, 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) Las **competencias técnicas** referidas a los objetivos esperados del cargo serán evaluadas a través de una prueba oral, la cual se realizará de forma presencial y será construida con los asesores técnicos correspondientes. Se 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
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 Oral por 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
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 RECURSOS HUMANOS

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 específica quedaran excluidos del concurso por NO cumplir con los requisitos mínimos.

C.- CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN.

<p>Se requiere a lo menos, Diplomado o Magister en algunas de las siguientes temáticas (requisito excluyente):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Desarrollo Organizacional. • Gestión de competencias. • Gestión Pública. • Gestión de instituciones de Salud o afín. • Salud Pública. • Desarrollo de las Personas. • Otros afines al área de Recursos Humanos o Gestión de Salud. <p>DESEABLE CAPACITACIÓN FORMAL (CURSO) EN ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES AREAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Administrativo. • Gestión por Competencias. • Probidad Administrativa. • Ley 19.664 – Ley médica. • Ley 15.076 – Estatuto Médico. • Salud Pública. • Sistema de Información de Recursos Humanos SIRH. • Gestión de Recursos Humanos. • Ley de compras Públicas. • Ley de presupuesto. • Ley de inclusión Laboral. Otros cursos afines <p><i>Obs.: cada curso (con un mínimo total de 16 horas cronológicas y/o 21 horas pedagógicas), diplomados o magister solicitados en el perfil de cargo, debe cumplir con estado de aprobado y/o evaluados con nota mínima de 4.0.</i></p>	<p><u>PUNTAJE</u></p>
1 MAGISTER (O MÁS)	60 PTOS
2 DIPLOMADOS (O MÁS)	30 PTOS
1 DIPLOMADO	15 PTOS
2 O MAS CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	10 PTOS
UN 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 técnica oral.

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:

$\left(\frac{\text{Puntaje Total Obtenido por Postulante en Ev. Técnica}}{\text{Puntaje Máximo de la Evaluación Técnica}} \right) * 100$	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 como máximo, 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:

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

RESULTADO EVALUACIÓN PSICOLABORAL	CONDICION	PUNTAJE
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.	Postulante 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 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".

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 Médica.

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).
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).

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 hasta una **QUINA** con los candidatos que hayan obtenido los puntajes totales ponderados más altos, existiendo una etapa final correspondiente a una entrevista a realizar por el Director/a del Hospital Dr. Eduardo Pereira.

VI. ENTREVISTA PERSONAL OBLIGATORIA:

Etapa final del proceso correspondiente a entrevista personal con los candidatos pre-seleccionados de la etapa anterior a realizar por el Director (a) del Hospital Dr. Eduardo Pereira, la que se llevará a cabo en el mismo establecimiento hospitalario, el que se informará vía telefónica fecha y hora según se indique para que asista a la entrevista señalada. El llamado será por orden alfabético considerando los apellidos y nombres.

La no presentación a la entrevista personal obligatoria, dejará al candidato pre-seleccionados fuera de bases y no podrá ser seleccionado.

VII. ETAPA FINAL Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación y entrevista personal obligatoria, se notificará al candidato seleccionado por Director (a) Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez, 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 Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez.

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

