



S.S. VALPARAISO – SAN ANTONIO  
 HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA R.  
 SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
 CC. PERSONAL  
 MCP/PCB

RESOLUCIÓN EXENTA Nº **U1084**  
 VALPARAÍSO, 25 MAR 2022

**VISTOS; Y TENIENDO PRESENTE;** D.F.L. Nº 29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo; D.F.L. Nº 1/2005 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. Nº 2763/79 Resolución Nº 6/2019 de Contraloría General de la República; Resolución Exenta Nº 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 las facultades que me confiere el D.S. Nº 38/2005 del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

**1.- APRUEBASE** la pauta de evaluación del proceso de selección interno destinado a funcionarios del Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez para desempeñar funciones como Administrativo(a) de Gestión de Tabla Quirúrgica en calidad de Contrata, dependiente de la Unidad de Gestión de la Demanda Quirúrgica, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:

**PAUTA DE EVALUACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO PARA PROVISION DE UN (1) CARGO CONTRATA, PARA DESEMPEÑAR LA FUNCION DE ADMINISTRATIVO(A) DE GESTIÓN DE TABLA QUIRÚRGICA, DEPENDIENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA DEMANDA QUIRURGICA DEL HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA RAMÍREZ.**

UNIDAD DE GESTIÓN DE LA DEMANDA QUIRÚRGICA	VACANTES
Administrativo de Gestión de Tabla Quirúrgica	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 VACANTES.**

I.I. CARGO: ADMINISTRATIVO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE TABLA QUIRÚRGICA.	
Nº de vacantes:	1.
Nº de Horas:	44 horas.
Calidad Jurídica:	Contrata
Grado:	15º EUS.
Renta Bruta:	\$709.518
Dependiente de:	Encargada Gestión Demanda Quirúrgica
Unidad de Desempeño:	Unidad de Gestión de la Demanda Quirúrgica.
<i>Nota: La persona elegida se le asignaran dichas labores 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.**

Gestionar, coordinar y estructurar la elaboración de tabla quirúrgica, orientando la distribución de las intervenciones para lograr la mayor eficiencia del recurso pabellón, estableciendo un trabajo colaborativo con jefatura directa con el fin de contribuir a la mejora en la producción de los niveles quirúrgicos del establecimiento, en línea con los objetivos estratégicos de la dirección del HEP.



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

<b>FUNCIONES PRINCIPALES ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE TABLA QUIRÚRGICA</b>	
1.	Articular proceso de elaboración de tabla quirúrgica en conjunto con jefatura directa y con asesoría de equipo de gestión hospitalaria.
2.	Velar por la programación de intervenciones de acuerdo a la priorización establecida en protocolo de elaboración de tabla quirúrgica.
3.	Mantener una retroalimentación a Encargada de Gestión de la Demanda Quirúrgica respecto a gestiones y problemas generados en tabla quirúrgica.
4.	Promover trabajo coordinado con servicios de cirugía y pabellón orientando al aumento en el uso de pabellones quirúrgicos.
5.	Generar trabajo colaborativo con jefatura directa y de acuerdo a necesidades del establecimiento.
6.	Gestionar el ingreso, citación y coordinación con la red de los pacientes que se encuentran en tabla.
7.	Mantener coordinación con Lista de espera quirúrgica para programación de pacientes no electivos.
8.	Participación activa en comité de tabla quirúrgica.
9.	Coordinación con unidades de apoyo que tienen relación directa al proceso de intervención quirúrgica; unidad de pabellón y anestesia, esterilización, laboratorio y UMT, servicios clínicos, otros.
10.	Otras funciones que puedan ser requeridas por jefatura directa y que se encuentren acorde a las necesidades del establecimiento

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

REQUISITOS GENERALES:	DESCRIPCIÓN
<b>ESTUDIOS SOLICITADOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2, NUMERAL Nº4 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>▪ Licencia de Enseñanza Media completa o equivalente.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA GENERAL SOLICITADA (FACTOR DE EVALUACIÓN Nº1).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acreditar experiencia laboral en el área administrativa o en labores equivalentes no inferior a cinco (5) años en el sector público salud.</li> </ul>

REQUISITOS ESPECÍFICOS:	DESCRIPCIÓN
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA (FACTOR DE EVALUACIÓN Nº1)</b>	<p><b>Experiencia laboral comprobable no inferior a tres (3) años en cargos asociados al proceso quirúrgico.</b></p> <p><b>Deseable conocimientos en programación de Tabla Quirúrgica.</b></p> <p><b>Deseable experiencia en manejo de sistemas informático Orden y sus módulos de atención abierta, cerrada y pabellón.</b></p>
<b>CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN (FACTOR DE EVALUACIÓN Nº1)</b>	<p><b><u>Excluyente un curso y/o formación en las siguientes temáticas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Excel nivel intermedio.</li> <li>• Cursos en herramientas de gestión.</li> <li>• Capacitación de GES.</li> <li>• Capacitación en Lista de Espera.</li> </ul> <p><b>*Formación en otras temáticas no otorgarán puntaje.</b></p>



<p><b>COMPETENCIAS PSICOLABORALES:</b> <b>(FACTOR DE EVALUACIÓN N°2).</b></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>1. Trabajo en Equipo.</li><li>2. Comunicación Efectiva.</li><li>3. Planificación y control de gestión.</li><li>4. Precisión Técnica.</li><li>5. Tolerancia a la presión de trabajo.</li></ol>
<p><b>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</b> <b>(FACTOR DE EVALUACIÓN N°3).</b></p>	<p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en Herramientas Microsoft Office nivel medio.</li><li>• Conocimiento en los siguientes sistemas informáticos: ORDEN, Intranet, Experto.</li><li>• Conocimiento respecto al proceso pre-quirúrgico.</li></ul>
<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: Ser ciudadano, tener salud compatible con el cargo, entre otros.</li><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, de manera de garantizar la igualdad de condiciones según establece el Art. 45° de la Ley N°20.442.</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 el 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 enviar los antecedentes solicitados de manera física en un sobre cerrado a Oficina de Partes ubicada en el segundo piso, en Dirección del Hospital Dr. Eduardo Pereira R. Se recibirán dichos antecedentes durante el plazo detallado en el cronograma de las bases desde el miércoles 23 de marzo a martes 29 de marzo hasta las 12:00hrs.

**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 libre).
2. Certificado de Licencia de enseñanza Media completa.
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 laboral general y específica** solicitada:

#### i. Experiencia Laboral General:

***Experiencia Laboral 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**. Dichos documentos deberán indicar el período laboral al cuál refieren (con fechas de inicio y término, señalando día, mes y año). **Certificados en otro formato no serán considerados.**

#### ii. Experiencia Laboral Específica:

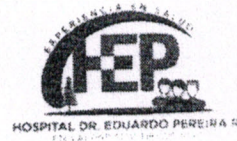
***Experiencia Laboral Específica en el Sector Público:*** Se podrá acreditar presentando Relación de Servicio o afín emitido por la Oficina de Personal de la institución **con firma y timbre legibles correspondientes más certificado de experiencia laboral emitido por su jefatura directa y/o por Oficina de Personal que acredite haber desempeñado funciones** cargos asociados al proceso quirúrgico. Dichos documentos deberán indicar el período laboral al 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 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.
6. Certificado de calificaciones y que no esté sujeto a medida de sanción administrativa en los últimos tres (3) años.

***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.



### III.- CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Nº	ETAPAS	FECHAS
1.	Difusión, publicación de la pauta de evaluación y recepción de antecedentes.	Desde el lunes 28 de marzo a lunes 04 de abril del 2022 (Recepción de antecedentes lunes a viernes hasta las 12:00hrs. en Oficina de Partes)
2.	Análisis de Antecedentes Curriculares y Presentación de Resultados a la Comisión por Encargado de Reclutamiento y Selección.	Desde el martes 05 a viernes 08 de abril del 2022.
3.	Evaluación de Psicolaboral y Presentación de Resultados a la Comisión de Selección.	Desde el lunes 11 a miércoles 13 de abril del 2022.
4.	Evaluación oral de Competencias Técnicas para los/las postulantes que pasen etapa anterior ante la Comisión de Selección.	Desde el jueves 14 a martes 19 de abril del 2022
5.	Confección Informe Final con presentación de postulantes idóneos para selección por el Director del Hospital Dr. Eduardo Pereira.	Desde el martes 19 a viernes 22 de abril del 2022
6.	Notificación a los postulantes con Resultado del Proceso de Selección.	Desde el miércoles 27 de abril a viernes 29 de abril.
7.	Inicio de Funciones. 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.	Lunes 02 de mayo 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 quién delegue su reemplazo, quién presidirá la comisión.
  - Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o a quién delegue su reemplazo.
  - Jefatura de la Unidad o a quién delegue su reemplazo.
  - Encargada de Gestión Estratégica y Eficiencia Hospitalaria o a quien delegue su reemplazo.
  - Profesional de Reclutamiento y Selección encargado del proceso de selección, o a quien delegue en su reemplazo, quien actuará como secretario.
  - Representante de FENATS UNITARIA, 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>70</b>	<b>10%</b>
A.- Experiencia Laboral General.	100	70	20%
B.- Experiencia Laboral Específica.	100	50	10%
C.- Capacitación y/o Formación.	100	70	30%
<b>Factor 2: Evaluación Psicolaboral</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>30%</b>
<b>Factor 3: Evaluación Técnica Oral</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>30%</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 LABORAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO.**

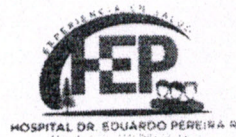
Se evaluará de acuerdo a la documentación adjuntada en el formato especificado en el punto 5 de la página 4 de esta Pauta de Evaluación. Documentos en otro formato no serán considerados para puntuar experiencia.

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	PUNTAJE
MENOS DE 5 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	0
DE 5 AÑOS A 6 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.	70
DE 6 AÑOS Y UN DIA A 7 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.	85
DESDE 7 AÑOS Y UN DIA DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.	100

**B.1- EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.**

Se evaluará de acuerdo a la documentación adjuntada en el formato especificado en el punto 5 de la página 4 de esta Pauta de Evaluación. Documentos en otro formato no serán considerados para puntuar experiencia.

EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	PUNTAJE
MENOS DE 3 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.	0
DESDE 3 AÑOS A 4 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.	70
DESDE 4 AÑOS Y UN DIA A 5 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA.	85
DESDE 5 AÑOS Y 1 DÍA DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA.	100



### C.- CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN.

<b>ADMINISTRATIVO(A) DE GESTIÓN DE TABLA QUIRÚRGICA</b> Indispensable capacitación formal (al menos un curso) en una de las siguientes temáticas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Excel nivel intermedio</li> <li>• Cursos de capacitación en herramientas de gestión</li> <li>• Capacitación de GES</li> <li>• Capacitación en Lista de Espera.</li> </ul> <p><i>*Formación en otras temáticas no otorgarán puntaje.</i>  <i>Obs.: cada 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>
2 O MÁS CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	100 PTOS
1 CURSO EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	50 PTOS
SIN CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	0 PTOS

Aquellas 10 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 psicolaboral.

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 laboral 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 PSICOLABORAL.

Se realizará una evaluación psicolaboral individual a los(as) 10 postulantes con mayor puntaje obtenido en el Factor 1 "Análisis Curricular", 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.	Obtener al menos Nivel C en todas las competencias evaluadas (ninguna en nivel "insuficiente") y 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).	0 pts.



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 Psicolaboral Individual".

### **FACTOR 3: EVALUACIÓN TÉCNICA ORAL ANTE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

Se realizará una evaluación técnica oral ante la Comisión de Selección orientada a evaluar las competencias técnicas requeridas para el cargo en la presente pauta de evaluación a los **5 postulantes con mayor puntaje total ponderado entre el factor 1 y factor 2 que aprueben la etapa anterior.**

La modalidad de esta fase se realizará de manera presencial en las dependencias del Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez.

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 PTOS.
---	---------------------

Se entenderá por *puntaje total obtenido* a la sumatoria del puntaje asignado de todas las preguntas estipuladas en la evaluación técnica.

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 utilizó 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 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:

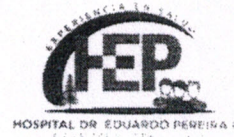
$$(27,8 / 42) * 100 = 66,19 \text{ pts.}$$

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 de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Se presentará a la Comisión de Selección un consolidado de los puntajes totales ponderados de cada factor y sub-factor mencionados en las bases del proceso de selección.

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 Sub-factor 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 y quedará a su criterio cómo generar el desempate.

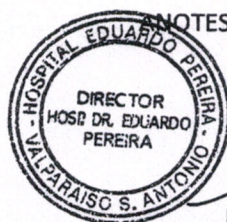
Una vez presentado los resultados finales a la Comisión, el(la) profesional de Reclutamiento y Selección encargado(a) del proceso de selección elaborará un Informe Final presentando al Director del Hospital Dr. Eduardo Pereira R. idealmente hasta una QUINA con los candidatos que hayan obtenido los puntajes totales ponderados más altos, con la posibilidad de una eventual entrevista presencial si el Director estima conveniente.

#### 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 del Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez.

Se enviará correo electrónico a los postulantes no seleccionados.

*Nota: la persona elegida se le asignaran dichas labores por un período de prueba de tres meses y un día, 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.*



NOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE,

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

Distribución:

- Dirección HEP
- Subdirección Médica HEP.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas HEP.
- Unidad de Gestión de la Demanda Quirúrgica HEP.
- Gestión Estratégica y Eficiencia Hospitalaria HEP.
- Oficina de Partes HEP.
- Reclutamiento y Selección HEP.
- Jefa de Personal HEP.
- Dirección Base FENATS UNITARIA HEP
- Dirección Base FEDEPRUS.
- Dirección Base FENATS HISTORICA.
- TECNICOS PARAMEDICOS

*Susana Olivares Briceño*  
**Transcrito Fielmente**  
**Ministro de Fe**  
**SUSANA OLIVARES BRICEÑO**