S.S. VALPARAISO – SAN ANTONIO
HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA R.
SUBDIRECCIÓN DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.
CC. PERSONAL
AP.ASG/COB/MGAF/MPCG/CDY/icm

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1060

VALPARAÍSO, 08 MAR 2023

VISTOS: 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 N° 06/2019 de Contraloría General de la República Res. Exenta Nº 110612/450 de fecha 17.05.2021 del S.S.V.S.A. que me nombra director del Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez", de Valparaíso y, en uso de las 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 PEDRSONAS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA.

DIRECCION	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 VACANTES.

I.I. CARGO: PROFESIONAL	SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
Nº de vacantes:	1
Nº de Horas:	44 horas.
Calidad Jurídica:	Contrata
Grado:	5 º E.U.S.
Renta Bruta:	$3.096.997
Dependiente de:	Dirección Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez
Unidad de Desempeño:	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
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 su continuidad de acuerdo a convenio de desempeño.	

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 vida laboral de los funcionarios y trabajadores de la institución, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos, metas e implementación 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. Proponer 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 compromisos institucionales, manteniendo instancias de participación permanente. 6. Establecer vínculos corporativos e institucionales con las asociaciones gremiales del establecimiento, en pos de los derechos y deberes de los funcionarios(as). 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 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 respectivo (Subtítulos 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 el 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 muy 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 encomendadas por la Directora del Hospital en materias de su competencia y de acuerdo con las necesidades del establecimiento.

I.IV 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 MINISTERIO DE SALUD, QUE FIJA LA PLANTA DE PERSONAL DEL SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO – SAN ANTONIO: **EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL SOLICITADA** (FACTOR DE EVALUACIÓN Nº1).	• Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o, • 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:	DESCRIPCIÓN
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA (FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)	Al menos cinco (5) años de experiencia profesional acreditada como Jefatura, Jefatura subrogante o Supervisor(a) en áreas Administrativas y/o Recursos Humanos y/o Personal, unidades o secciones del sector de Salud Pública o Privada con personal a cargo. *En caso de subrogancias debe acreditar el ejercicio de dichas funciones.
CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN (FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)	**<u>Se requiere a lo menos</u>**, Diplomado o Magíster en algunas de las siguientes temáticas: ▪ 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. **Excluyente** Capacitación Formal en Estatuto Administrativo (Ley 18.834) **Deseable** capacitación formal en algunas de las siguientes áreas: ▪ 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. *En el caso de los cursos, sólo se considerarán aquellos 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. **Obs: Formación en otras temáticas no otorgaran puntaje.*
COMPETENCIAS TÉCNICAS: **(FACTOR DE EVALUACIÓN Nº2).**	**Conocimientos:** ▪ Planificación estratégica. ▪ Leyes: 18.834, 19.664, 15.076. ▪ Modelo de Gestión por Competencias. ▪ Conocimiento de calidad de vida Laboral y Bienestar. ▪ Normativa vigente sobre remuneración en el Sector Público, 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.
COMPETENCIAS PSICOLABORALES **(FACTOR DE EVALUACIÓN Nº3)**	**Competencias Transversales:** 1. Compromiso Organizacional. 2. Probidad Administrativa. 3. Respeto y Cordialidad. 4. Vocación de Servicio. **Competencias Específicas:** 1. Análisis y Resolución de Problemas. 2. Liderazgo. 3. Manejo de Conflictos. 4. Habilidades Comunicacionales. 5. Planificación y Control de Gestión 6. Visión Estratégica. 7. Tolerancia a la Presión de Trabajo. 8. Trabajo en Equipo.
OTROS	• **Los establecidos en el Art. 12 del DFL Nº 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, de manera de garantizar la igualdad de condiciones según establece el Art. 45º de la Ley Nº 20.442.** • **Disponibilidad inmediata para asumir el cargo.**

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 Subrrogancia, acreditar presentando certificado que señale periodo laboral en el que desempeño funciones efectivamente (fecha de inicio y termino, 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 empleado. Dichos documentos deberán indicar el periodo laboral a cual 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.	Desde el 09 de marzo hasta el 20 de marzo de 2023.
2.	Análisis de Antecedentes Curriculares y Presentación de Resultados a la Comisión por Encargado de Reclutamiento y Selección.	Entre el 21 al 24 de marzo de 2023.
3.	Evaluación oral y/o escrita y/o práctica de Competencias Técnicas, para los/las postulantes que pasen etapa anterior, elaborada por la Comisión de Selección.	Entre el 27 al 31 de marzo de 2023.
4.	Evaluación Psicolaboral individual y Presentación de resultados a la comisión de selección.	Entre el 03 al 06 de abril de 2023.
5.	Confección Informe Final con presentación de postulantes idóneos para selección por el Director del Hospital Dr. Eduardo Pereira.	Entre el 10 y 11 de abril de 2023.
6.	Notificación a los postulantes con Resultado del Proceso de Selección.	Entre el 12 y 14 de abril de 2023.
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.	A contar del 17 de abril de 2023.

- ***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:

- Subdirección Administrativa o a quien delegue su reemplazo, quien presidirá la Comisión.
- Subdirección de Enfermería o a quien delegue su reemplazo.
- Jefatura Unidad de Eficiencia Hospitalaria o 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 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 Nº3366, 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 concurran 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 Nº3366, 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: A.- Experiencia Profesional General.	**100**	**85**	**5%**
B.- Experiencia Profesional Específica.	100	85	**20%**
C.- Capacitación y/o Formación.	100	25	**5%**
Factor 2: Evaluación Técnica Oral y/o Escrita y/o Práctica elaborada por la Comisión de Selección.	**100**	**70**	**40%**
Factor 3: Evaluación Psicolaboral Individual.	**100**	**70**	**30%**

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 5 de la página 4 de esta Pauta de Evaluación**. **Documentos en otro formato no serán considerados para puntuar experiencia.**

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	PUNTAJE
MENOS DE 4 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	0
DESDE 4 AÑOS A 4 AÑOS Y 11 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	50
DESDE 5 AÑOS A 5 AÑOS Y 11 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	85
DESDE 6 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.

La experiencia Profesional General para carreras de 10 y 8 semestres serán de acuerdo al DFL señalado en la Tabla de Requisitos y Competencias del cargo (I.IV).

Obs: Los postulantes que no cumplan con el puntaje mínimo en experiencia general quedarán excluidos del proceso por NO cumplir con los requisitos mínimos.

B.1- EXPERIENCIA PROFESIONAL 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 PROFESIONAL ESPECÍFICA	PUNTAJE
MENOS DE 4 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA.	0
DESDE 4 AÑOS A 4 AÑOS Y 11 MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA.	50
DESDE 5 AÑOS A 5 AÑOS Y 11 MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA.	85
DESDE 6 AÑOS Y MÁS EN 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.

Postulantes que tengan menos de 5 años de experiencia profesional específica quedarán excluidos del proceso por NO cumplir con los requisitos mínimos.

C.- CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN.

Se requiere a lo menos, Diplomado o Magíster en algunas de las siguientes temáticas: ▪ 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. **Excluyente Capacitacion Formal** en Estatuto Administrativo (Ley 18.834). **Deseable** capacitación formal en algunas de las siguientes áreas: ▪ 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. *En el caso de los cursos, sólo se considerarán aquellos 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.* **Obs: Formación en otras temáticas no otorgaran puntaje.*	**PUNTAJE**
1 MAGISTER (O MÁS).	50 PTOS
2 DIPLOMADOS O MÁS.	30 PTOS
1 DIPLOMADO.	15 PTOS
CAPACITACION FORMAL ESTATUTO ADMINISTRATIVO (LEY 18.834).	10 PTOS
2 O MÁS CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS.	10 PTOS
UN CURSO EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS.	5 PTOS
SIN CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS.	0 PTOS

Nota: Los postulantes que no presenten al menos 1 Diplomado y/o Magister y Capacitacion Formal en Estatuto Administrativo, quedarán excluidos del proceso 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 (Factor 2)

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

Se realizará una evaluación técnica oral y/o escrita y/o práctica por la Comisión de Selección, orientada a evaluar las competencias técnicas requeridas para el cargo en la presente pauta de evaluación a los(as) **postulantes que aprueben la etapa anterior.**

La evaluación podrá ser aplicada de manera presencial o remota dependiendo de las condiciones en las cuales se desarrolle el proceso. Aquellos postulantes que residan fuera de la región de Valparaíso se otorgarán facilidades para rendir la evaluación, las que podrían ser acordadas de manera presencial u online, sin que ello afecte al proceso de selección, ni la igualdad de condiciones entre los(as) participantes.

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 prueba de 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).

Ejemplo:

Un postulante rindió la prueba de conocimientos obteniendo un puntaje total correspondiente a 27,8 puntos. El puntaje máximo de la evaluación técnica corresponde a 42 puntos. Haciendo uso de la fórmula del recuadro, el cálculo sería de la siguiente forma:

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

De acuerdo al puntaje mínimo necesario para aprobar la evaluación técnica en esta pauta -70 puntos- la persona del ejemplo no aprobaría la evaluación.

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

FACTOR 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL.

Se realizará una evaluación psicolaboral individual a los(as) 10 postulantes que hayan aprobado y obtenido mayor puntaje en a la sumatoria ponderada del Factor 1 "Análisis Curricular" y Factor 2 "Evaluación Técnica", en caso de presentar empate, se desempatará de acuerdo al mayor puntaje obtenido en la Evaluación Técnica. 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 específicas evaluadas. Ninguna competencia evaluada en nivel "insuficiente" y un puntaje promediado entre 70 y 100 puntos.	Entre 70 y 100 ptos. (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 puntos (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 candidato(a) de la sumatoria de los tres (3) Factores de evaluación.

V. DE LOS ANTECEDENTES Y LOS RESULTADOS.

Serán considerados(as) como candidatos(as) idóneos(as) quienes hayan cumplido con los requisitos mínimos señalados en las bases y obtenido un **puntaje total mínimo de 71.5 puntos en la sumatoria ponderada de los tres factores de evaluación** (Factor 1: Análisis Curricular, Factor 2: Evaluación Técnica y Factor 3: Evaluación Psicolaboral), de acuerdo con la Tabla de Factores (IV.II).

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 resguardados en Oficina de Partes.

Al final del proceso de evaluación, el/la Encargado/a del proceso de Reclutamiento y Selección elaborará un Informe Final presentando al Director/a del Hospital Dr. Eduardo Pereira idealmente una ***terna*** con los candidatos que hayan obtenido los puntajes totales ponderados más altos, para su evaluación final una entrevista obligatoria a realizar por el Director/a del Hospital Dr. Eduardo Pereira. Si logran avanzar un número de postulantes inferior a la terna, el proceso de selección continuará de igual manera, ya que pueden resultar idóneos(as) para el cargo a proveer.

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).

Si con estos criterios aún existiera empate de puntajes, se presentará a la Directora según las condiciones en que se desarrolle el proceso una cuaterna o hasta una quina 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 ella en una entrevista final o declarar desierto el presente proceso de selección en virtud de los antecedentes presentados sin expresión de causa. De no existir postulantes que cumplan con el mínimo de puntaje requerido, el proceso será declarado desierto.

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, las cuales incluyen la solicitud de documentación que acredite que el postulante cumple con lo establecido en el Art. 12 del DFL Nº 29 de 2004.

Posteriormente, se publicarán los resultados en la página Web del Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez y se enviará correo electrónico a los(as) postulantes no seleccionados(as)

Aquellos postulantes evaluados(as) como idóneos(as) que no fueren seleccionados en este proceso, especialmente aquellos que integran la nómina propuesta para la selección por parte de la autoridad facultada para ello, podrán ser considerados(as) para contratación directa si se requiere cubrir un cargo de idénticas características, dentro de los seis meses de finalizado el presente proceso de selección. Asimismo, si la persona seleccionada desiste antes de su ingreso, o renuncia dentro de los primeros 6 meses, también podrá considerar para contratación directa a algún(a) postulante de la lista de candidatos idóneos(as), antes mencionada.

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 su continuidad de acuerdo a convenio de desempeño.

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE,

HOSPITAL EDUARDO PEREIRA VALPARAÍSO SAN ANTONIO
DIRECTOR HOSP. EDUARDO PEREIRA

ANGELICA SANHUEZA GONZALEZ
DIRECTORA
HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA

Distribución:

- **Dirección HEP.**
- **Subdirección Administrativa HEP.**
- **Subdirección de Enfermería HEP.**
- **Jefatura Eficiencia Hospitalaria HEP-**
- **Oficina de Partes HEP.**
- **Jefa de Personal HEP.**
- **Reclutamiento y Selección HEP.**
- **Dirección Base FEDEPRUSS HEP.**

Transcrito Fielmente
Leonor Soto R.
Ministro de Fe