



S.S. VALPARAISO – SAN ANTONIO
 HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA R.
 SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
 EF.MGAF/MBA/OCV/MPCG/icm

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 5474

VALPARAÍSO, 06 NOV 2023

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 2946 12.06.2023 de la Dirección HEP, que me encomienda en el cargo de Directora (S) 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.- APRUÉBASE la pauta de evaluación del proceso de selección interno para desempeñar funciones de Jefatura de Auge, estamento Administrativo, grado 13° E.U.S., dependiente de la Subdirección Médica del Hospital Dr. Eduardo Pereira, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:

PAUTA DE EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO HEP PARA PROVISION DE UN (1) CARGO CONTRATA, ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR LA FUNCION DE JEFATURA AUGE, DEPENDIENTE DE SUBDIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA RAMÍREZ.

HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA R.	VACANTES
JEFATURA AUGE	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.

Proceso de selección interno HEP, destinado a personas que se encuentren desempeñando funciones en Hospital Dr. Eduardo Pereira R., y/o Centro de Especialidades al momento de postular, independiente de su calidad contractual.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTES.

I.I. CARGO: ADMINISTRATIVO	JEFATURA AUGE
Nº de vacantes:	1
Nº de Horas:	44 horas.
Calidad Jurídica:	Contrata
Grado:	13° E.U.S.
Renta Bruta:	\$884.337
Dependiente de:	Subdirección Médica
Unidad de Desempeño:	Auge
<i>Nota: La persona seleccionada será contratada por tres meses, sujeto a evaluación, prorrogable por tres meses más si la jefatura así lo estime de acuerdo a convenio de desempeño.</i>	

I.II OBJETIVO DEL CARGO.

Velar por la correcta aplicación de la Ley GES en cuanto a cumplimiento de las garantías explícitas de acceso, oportunidad y protección financiera, así como velar por mantener actualizados los registros en sistemas SIGGES y facilitar la comunicación efectiva con las distintas unidades, servicios y usuarios en materias pertinentes al cargo.

I.III FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO.

FUNCIONES PRINCIPALES JEFATURA AUGE	
1.	Realizar análisis de patologías GES contempladas en la Ley y flujogramas de atención en los distintos niveles e información de prestaciones incorporadas.
2.	Coordinar con las diferentes unidades y servicios del Hospital, velando por el cumplimiento de las GES en cuanto a plazos, calidad y acceso a los tratamientos y procedimientos médicos requeridos.
3.	Supervisar el registro, seguimiento y cumplimiento de las GES para asegurar la calidad y oportunidad en la atención.
4.	Velar por el oportuno ingreso de las prestaciones GES de acuerdo con la información requerida por el SIGGES.
5.	Elaborar informes estadísticos y de gestión de acuerdo con los compromisos incluidos en el programa de prestaciones valoradas GES, Compromisos de Gestión y Metas Sanitarias.
6.	Coordinar procesos de atención a usuarios con relación al cumplimiento de garantías GES.
7.	Promover una comunicación efectiva, brindando orientación y resolución de consultas presentadas por usuarios y/o pacientes en relación a sus derechos y acceso a Plan Auge y GES.
8.	Realizar seguimiento a los procesos de atención de pacientes GES y coordinar con otras instituciones de salud en caso de ser derivados a otro nivel de atención, garantizando la continuidad de la atención.
9.	Mantener actualizado los conocimientos en relación con el Plan Auge-Ges y asesorar a profesionales y agentes de la salud del HEP sobre estándares y protocolos en las materias pertinentes.
10.	Coordinar, colaborar y fortalecer el trabajo en red con la RISS, FONASA y otras instituciones afines.
11.	Liderar al equipo AUGE-GES hacia el cumplimiento de indicadores y satisfacción usuaria, manteniendo un ambiente laboral armónico.
12.	Velar por el cumplimiento de normas y protocolos institucionales vigentes.
13.	Otras funciones pertinentes al área de desempeño según indicación de jefatura directa.

I.VI REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO.

REQUISITOS GENERALES:	DESCRIPCIÓN
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:	Licencia de Enseñanza Media o equivalente y acreditar una experiencia laboral en el área administrativa o en labores equivalentes no inferior a cinco años en el sector público.
EXPERIENCIA GENERAL SOLICITADA (FACTOR DE EVALUACIÓN Nº1).	Excluyente, acreditar experiencia general de al menos 05 años como Administrativo en sector público.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:	DESCRIPCIÓN
EXPERIENCIA ESPECIFICA (FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)	Excluyente, acreditar al menos 02 años de experiencia como administrativo en áreas AUGE, GES.
CAPACITACIÓN (FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)	Deseable Capacitación formal en: <ul style="list-style-type: none"> - Curso Auge-GES. - Curso SIGGES. - Microsoft Office básico. - Trato al usuario. - Liderazgo. - Trabajo en Equipo. - Estatuto Administrativo.
ANTIGÜEDAD HEP (FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)	Acreditar tiempo desempeñando funciones como Administrativo en el Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez y/o Centro de Especialidades HEP.
COMPETENCIAS TÉCNICAS: (FACTOR DE EVALUACIÓN N°2).	<ul style="list-style-type: none"> • Reforma de la Salud, Ley 19.937. • Ley de AUGE 19.966. • Manejo de sistema informático SIGGES. • Conocimiento de la RISS y SSVSA. • Conocimientos de patologías GES vigente que atiende el Hospital Dr. Eduardo Pereira R. • Ley 18.834, Estatuto Administrativo. • Ley Médica 15.076 y 19.664. • Manejo de sistema computacional: Word, Excel y PowerPoint.
COMPETENCIAS PSICOLABORALES: (FACTOR DE EVALUACIÓN N°3).	Competencias Transversales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Compromiso Organizacional. 2. Probidad Administrativa. 3. Respeto y Cordialidad. 4. Vocación de servicio. Competencias Específicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo. 2. Habilidades Comunicacionales. 3. Orientación al logro. 4. Orientación a la calidad y mejora continua. 5. Trabajo en Redes Estratégicas. 6. Trabajo bajo presión.

OTROS	<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.• Proceso de selección interno HEP, dirigido a personas que se encuentren desempeñando funciones en Hospital Dr. Eduardo Pereira R. y/o Centro de Especialidades HEP al momento de postular, independiente de su calidad contractual (contrata, honorarios, suplencia, 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.
--------------	--

II. - PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Formalización de postulaciones:

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos podrán postular, enviando los documentos requeridos a Oficina de Partes en sobre, **indicando en la exterior documentación adjunta, de acuerdo a ficha anexada al final de las presentes bases. 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. Licencia de Enseñanza Media Completa o equivalente.
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 general, específica y antigüedad HEP solicitada:

i. **Experiencia General en áreas administrativas:**

***Experiencia General en áreas administrativas 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.*

ii. **Experiencia Específica Administrativa en áreas AUGÉ-GES:**

***Experiencia específica del 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 y/o Resolución que acredite haber trabajado en unidades de planificación y control de gestión el cual detalle periodo desempeñado en el área (fecha de inicio y término, señalando día, mes y año)**. Certificados en otro formato no serán considerados.*

***Experiencia específica del Sector Privado:** Se podrá acreditar presentando finiquito o certificado de experiencia emitido por su jefatura directa y/o Oficina de Recursos Humanos de la organización, **siempre y cuando cuente con firma y timbre legible del empleador**. Dichos documentos deberán indicar el periodo laboral a cuál refieren*

(con fechas de inicio y término, señalando día, mes y año). Certificados en otro formato no serán considerados.

iii. **Antigüedad Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez:** *Se podrá acreditar presentando relación de servicio y/o certificado de antigüedad emitido por la Oficina de Personal, dichos documentos deberán indicar el periodo laboral a cual refieren. 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, emitido desde una institución pública o privada; también será válido el certificado SIRH firmado por el Jefe de Capacitación del respectivo establecimiento.

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 recibidos 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 06 y el 17 de noviembre en Oficina de partes hasta las 16:00hrs.
2.	Análisis de Antecedentes Curriculares y Presentación de Resultados a la Comisión por Encargado de Reclutamiento y Selección.	Desde el 20 hasta el 27 de noviembre de 2023.
3.	Evaluación oral y/o escrita y/o práctica de Competencias Técnicas para los/las postulantes que pasen etapa anterior, por la Comisión de Selección.	Desde el 28 de noviembre al 05 de diciembre de 2023.
4.	Evaluación Psicolaboral individual.	Desde el 06 hasta el 15 de diciembre de 2023.
5.	Confección Informe Final con presentación de postulantes idóneos para selección por el Director del Hospital Dr. Eduardo Pereira.	Entre el 18 y 22 de diciembre de 2023.
6.	Notificación a los postulantes con Resultado del Proceso de Selección.	Entre el 26 y 29 de diciembre 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 7 días corridos para asumir sus funciones.	Entre 02 y 05 de enero de 2024.

- **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.**
- **El(La) Director(a) del Hospital Dr. Eduardo Pereira R. podría citar a una entrevista personal a los postulantes que se presenten en Informe Final.**

IV.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

IV.I De la Comisión de Selección:

- Subdirección Médica o quien delegue su reemplazo, preside la comisión.
 - Profesional Médico o quien delegue su reemplazo, como referente técnico.
 - Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas 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 FENATS HISTÓRICA, 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 (La) 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
Factor 1: Análisis Curricular:			40
A.- Experiencia Laboral General.	100	70	10%
B.- Experiencia Laboral Específica.	100	70	10%
C.- Capacitación y/o Formación.	100	0	10%
D.- Antigüedad HEP.	100	0	10%
Factor 2: Evaluación Técnica Oral y/o Escrita y/o Práctica por la Comisión de Selección.	100	60	30%
Factor 3: Evaluación Psicolaboral	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 LABORAL GENERAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS 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 GENERAL	PUNTAJE
MENOS DE 5 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL	0
DE 5 AÑOS A 5 AÑOS Y 11 MESES DE EXPERIENCIA GENERAL.	70
DE 6 AÑOS A 6 AÑOS Y 11 MESES DE EXPERIENCIA GENERAL.	85
DESDE 7 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL.	100

**Nota: Se considera experiencia posterior a la fecha de tlicencia de enseñanza media completa en áreas administrativas del sector público. Para el caso de postulantes extranjeros, su experiencia general y específica sólo podrá ser considerada desde la fecha de revalidación de estudios en Chile.*

B.- EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA EN ÁREAS PERTINENTES AUGE - GES.

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 ESPECÍFICA	PUNTAJE
MENOS DE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA.	0
DE 1 AÑO A 1 AÑO Y 11 MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA.	70
DE 2 AÑOS A 2 AÑOS Y 11 MESES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA.	85
DESDE 3 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA.	100

**Nota: Se considera experiencia específica a la experiencia posterior a la fecha licencia de enseñanza media completa y en el área solicitada. Para el caso de postulantes extranjeros, su experiencia general y específica sólo podrá ser considerada desde la fecha de revalidación de estudios en Chile.*

C.- CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN.

Deseable capacitación formal en las siguientes áreas:	PUNTAJE
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Curso Auge-GES.</i> - <i>Curso SIGGES.</i> - <i>Microsoft Office básico.</i> - <i>Trato al usuario.</i> - <i>Liderazgo.</i> - <i>Trabajo en Equipo.</i> - <i>Estatuto Administrativo.</i> <p>*Formación en otras temáticas no otorgarán puntaje Obs.: 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 emitido desde una institución pública o privada, también será válido el certificado SIRH firmado por el Jefe de Capacitación del respectivo establecimiento.</p>	
CADA CURSO EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	20 PTOS
SIN CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	0 PTOS
PUNTAJE MÁXIMO	100 PTOS

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 LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

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.

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.
---	---------------------

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:

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

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

FACTOR 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL.

Se hará una evaluación psicolaboral individual a aquellos 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).	Promedio menor a 70 puntos.

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 de los tres



factores de evaluación descritos en la presente pauta (Factor 1: Análisis Curricular, Factor 2: Evaluación Técnica y Factor 3: Evaluación Psicolaboral).

V. DE LOS ANTECEDENTES Y LOS RESULTADOS.

Serán considerados(as) candidatos(as) idóneos(as) aquellos/as tres (3) personas con mayor puntaje y quienes hayan cumplido con los requisitos mínimos de los 3 Factores de Evaluación, presentando idealmente una terna.

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 **TERNA** 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).

Si con estos criterios aún existiera empate de puntajes, se presentará al Director/a según las condiciones en que se desarrolle el proceso, una quina, cuaterna si correspondiera y quedará a su criterio cómo generar el desempate.

VI. ETAPA FINAL Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, se notificará a los(as) postulantes seleccionados(as) mediante correo electrónico y/o vía telefónica; se le citará a reunión para ofrecer el cargo y coordinar las actividades de ingreso en Oficina de Personal, las cuales incluyen la solicitud de documentación que acredite que el postulante cumple con lo establecido en el Art. 12 del DFL N° 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 fueron 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 seleccionada será contratada por tres meses, sujeto a evaluación, prorrogable, si la jefatura así lo estime de acuerdo a convenio de desempeño.

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE,




MARÍA GRACIELA ARAYA FIGUEROA
DIRECTORA (S)
HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA

Distribución:

- Dirección HEP
- Subdirección Médica HEP.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas HEP.
- Jefatura del Centro de Especialidades HEP.
- Reclutamiento y Selección HEP.
- Jefa de Personal HEP.
- Oficina de Partes HEP.
- Dirección Base FENATS HISTÓRICA HEP.



ANEXO. 1.

LISTADO DOCUMENTACION PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

NOMBRE COMPLETO: _____

RUT: _____

FECHA DE ENTREGA: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

DOCUMENTOS	Nº DE HOJAS	VERIFICADO (✓)
Curriculum Vitae		
Licencia de Enseñanza Media Completa		
Copia Cedula Identidad		
Doc. Acredita Experiencia Laboral		
Copia Certificado Capacitaciones		

FIRMA ENTREGA: _____
(POSTULANTE)

FIRMA Y TIMBRE RECEPCIÓN: _____
(OFICINA DE PARTES)



ANEXO 02.

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que (Nombre completo) _____
RUN _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

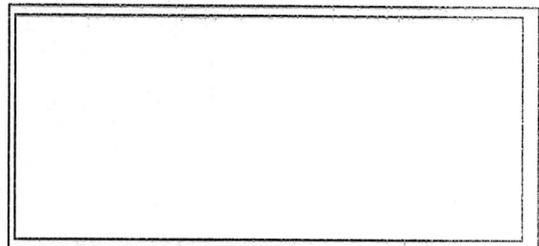
Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de quien postula para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____
(Jefatura Directa, Jefatura de Personal o Jefatura de RRHH)

NOMBRE: _____

RUN: _____

TELÉFONO DE CONTACTO _____



Lugar, fecha _____