

Numero Interno 63

MATERIA: APRUEBA PAUTA DE EVALUACIÓN, PARA PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO Y ABIERTO A EMPRESA EXTERNA DEL HCV PARA CUATRO (4) CARGOS DE AUXILIAR CUARTO TURNO Y UN (1) CARGO AUXILIAR DIURNO DE ESTERILIZACIÓN-HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA

RESOLUCIÓN EXENTA N°

4216 24.11.2023

SAN ANTONIO,

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el DFL N° 29 del 2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, DFLN°1/2005, que modifica el DL N°2763/79, y su reglamento aprobado por DS N°140/2004 del Ministerio de Salud, Res. N° 6 del 2019, de la contraloría General de la República; el instructivo Presidencial sobre buenas Prácticas Laborales en desarrollo de personas en el Estado, Instructivo N° 1/2015; la resolución N° 1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, las facultades que me confiere el D.S. N° 38/2005 del Ministerio de Salud, DFL N° 7 del 30-11-2017, que fija planta de personal del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio; la Resolución Toma Razón N° 3416/2006 del SSVSA; y en uso de las facultades que me confiere la Resolución Toma Razón N° 318 de fecha 02-09-2019 del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio:

**CONSIDERANDO:** Resolución Exenta N° 3507/2023, Modifica Resol. N° 5905/2019; que amplía postulación a trabajadores(as) empresas externas para los procesos de selección relacionados al Decreto N° 37 y sólo durante el proceso de expansión en el contexto de Normalización, Acuerdos Mesa Tripartita sobre Procesos de Normalización Nuevos Hospitales, Acta de reunión N° 01 mesa Tripartita con fecha 21-08-2023; Decretos de Normalización y Extensión de cargos N°37/2022 para Hospital Claudio Vicuña; Acta de reunión N° 02 mesa Tripartita con fecha 05-09-2023, Acta de reunión N° 03 mesa Tripartita con fecha 13-09-2023 vía remota, Acta de reunión N°04 mesa Tripartita con fecha 21-09-2023, Acta de reunión N° 04 mesa Tripartita con fecha 25-09-2023 vía remota, Acuerdos Mesa Tripartita sobre Procesos de Normalización Nuevos Hospitales, Acta de reunión N° 05 mesa Tripartita con fecha 05-10-2023, Acta de reunión N°6: Acuerdos Mesa Tripartita con fecha 16-10-2023, Acta de reunión N°7, Reunión de revisión de movilidad interna y varios, con fecha 19-10-2023, Acta de reunión N°8, Reunión de revisión de Procesos de selección y movilidad, con fecha 25-10-2023, Acta de reunión N°9, Reunión de revisión de Procesos de selección y movilidad, con fecha 16-11-2023 dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN

**1.- APRUÉBESE** la pauta de evaluación del proceso de selección interno y abierto a la empresa externa **para cuatro Cargos de Auxiliar Cuarto Turno y un Cargo Auxiliar Diurno de Esterilización-Hospital Claudio Vicuña De San Antonio**, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo con la siguiente:

**PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO Y ABIERTO A LA EMPRESA EXTERNA PARA CUATRO CARGOS DE AUXILIAR CUARTO TURNO Y UN CARGO AUXILIAR DIURNO DE ESTERILIZACIÓN-HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA DE SAN ANTONIO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO-SAN ANTONIO (DSSVSA).**

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(as) los(as) postulantes.

**I. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA VACANTE.**

<b>CARGO</b>	<b>CUATRO CARGOS DE AUXILIAR CUARTO TURNO Y UN CARGO AUXILIAR DIURNO DE ESTERILIZACIÓN-HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA DE SAN ANTONIO</b>
Nº de vacantes auxiliares 4 turno:	04
Nº de vacantes auxiliares diurno	01
Ley:	18.834.
Grado:	22° EUS.
Nº de Horas:	44 hrs. Semanales.
Calidad Jurídica:	Contrata.
Renta Bruta Mensual:	\$ 529.624 (con asignación de cuarto turno para los cargos de auxiliar 4 turno)
Dependiente de:	Supervisora de Esterilización
Unidad de Desempeño:	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN
Nº de Personas a cargo:	0
<i>Nota: La persona elegida será contratada por un período de 3 meses, dentro de los cuales su jefatura directa hará una retroalimentación de desempeño para evaluar su continuidad en el cargo.</i>	

OBJETIVO DEL CARGO.
<p>Apoyar en la preparación de insumos necesarios para la atención de pacientes, además de mantener aseo y ornato en la Unidad.</p> <p>Realizar y mantener el orden, limpieza y desinfección de mesones de trabajo, de planta física, materiales y equipos de la unidad según los protocolos y normativas vigentes, en Pediatría, contribuyendo así a la entrega de una atención de calidad.</p>
FUNCIONES PRINCIPALES.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con horarios de trabajo, presentación personal y normativa de RRHH.</li> <li>2. Debe resguardar que se mantengan los stocks de ropa estéril asignados a cada Servicio y Unidad.</li> <li>3. Realizar inventario mensual de ropa y cuando sea necesario para tener datos reales y realizar la programación de solicitud de ropa</li> <li>4. Asistir a las Capacitaciones que se programan en la Unidad o las indicadas por Capacitación.</li> <li>5. Informar a su jefe directo cualquier problema relacionado con stock.</li> <li>6. Realizar aseo terminal y concurrente de áreas según días establecidos, dentro de la Central y según necesidad.</li> <li>7. Auxiliar encargado de aseo y ornato deberá realizar los despachos desde las bodegas de insumos a la bodega de Central de Esterilización.</li> <li>8. Cumplir con eficiencia, eficacia y oportunamente con todas las funciones anteriormente descritas y además las que le encomiende su Jefe Directo relacionadas con el Servicio.</li> </ol>

RELACIÓN CON OTROS ACTORES.	
INTERNOS.	EXTERNOS.
<p><b>Personal solo dentro del hospital.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermería</li> <li>• Técnicos nivel superior de enfermería</li> <li>• Personal Administrativo</li> <li>• Auxiliar de servicio</li> </ul>	<p><b>Personal externo al hospital.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de Empresas externas de entrega de material Quirúrgico</li> <li>• Personal externo de mantención de equipos.</li> </ul>

REQUISITOS FORMALES Y COMPETENCIAS DEL CARGO.	
REQUISITO:	DESCRIPCIÓN:
<b>NIVEL DE ESTUDIOS</b> <i>(requisito excluyente):</i>  (ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de Enseñanza Media o equivalente,</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:<sup>1</sup></b> <i>(Requisito excluyente)</i> (ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar una experiencia laboral no inferior a tres años en el sector público o privado; o,</li> <li>• Haber sido encasillado en calidad titular en la planta de auxiliares, al 2 de julio de 2008, y acreditar una experiencia laboral no inferior a quince años en el sector público.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA:</b>  (ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable <b>al menos un año</b> de experiencia como auxiliar de servicio en unidades de esterilización en Hospitales Públicos.</li> <li>• Deseable <b>al menos un año de</b> experiencia en Servicios médico-quirúrgicos establecimientos de Alta/Mediana Complejidad del en Hospitales Públicos.</li> </ul>

<sup>1</sup> La experiencia laboral general indicada se encuentra en concordancia con lo establecido en el Decreto Fuerza de Ley N°7 que establece los requisitos de contratación para la planta del SSVSA, año 2017.

<p><b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN:</b></p> <p>(ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR).</p>	<p><b>Cursos: (Deseable)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención de IAAS y riesgos.</li> <li>• Conocimiento del Manual de Normas y Procedimientos de la Central de Esterilización y Estatuto Administrativo.</li> <li>• Conocimiento en Esterilización.</li> <li>• Conocimiento en asepsia y antisepsia.</li> </ul> <p><b>Otros Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Calidad y Seguridad y Trato al Usuario.</li> <li>○ Manejo computacional Office Nivel: Básico.</li> </ul> <p><i>Nota: sólo se considerará cursos que tengan un mínimo de 16 hrs. cronológicas o 21 hrs. pedagógicas con estado aprobado.</i></p>
<p><b>COMPETENCIAS PSICOLABORALES:</b></p> <p>(ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL).</p>	<p><b>Competencias Transversales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respeto y Cordialidad</li> <li>2. Vocación de Servicio</li> </ol> <p><b>Competencias Específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autonomía.</li> <li>2. Adaptación y Flexibilidad</li> <li>3. Conciencia Organizacional</li> </ol> <p><i>Nivel de competencias: todas al menos en C.</i></p>
<p><b>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</b></p> <p>(ETAPA 3: EVALUACIÓN TÉCNICA).</p>	<p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención de IAAS y riesgos.</li> <li>• Conocimiento del Manual de Normas y Procedimientos de la Central de Esterilización y Estatuto Administrativo.</li> <li>• Conocimiento en Esterilización.</li> <li>• Conocimiento en asepsia y antisepsia.</li> </ul>

<b>OTROS</b>	<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 en situación de discapacidad. Deben indicar el tipo de discapacidad que presenten y especificando en su postulación las ayudas técnicas que requieran para participar en el proceso.</li><li>• Disponibilidad inmediata para asumir el cargo.</li></ul>
--------------	--

## II. - PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

### Vía de Postulación:

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos deberán postular enviando los documentos requeridos en Oficina de partes del HCV indicando en el asunto "POSTULACIÓN AUXILIAR (O) PARA LA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN, DEPENDIENTE DEL HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA". **No se recibirán postulaciones por otra vía. Sugerimos postular con tiempo para evitar imprevistos en el envío de su documentación.**

### Documentos requeridos para postular:

1. **Currículum Vitae** (formato propio).
2. **Copia de Licencia de Enseñanza Media.** En el caso de postulantes extranjeros, deberán presentar certificado de validación de sus estudios 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. **Documento que acredite que la persona se encuentra trabajando en HCV** en modalidad contrata u honorarios al menos a la fecha de inicio de difusión de este proceso.

5. **Documentos que respalden la experiencia laboral general y/o específica** que contenga la siguiente información:

i. **Experiencia Laboral General:**

***Experiencia Laboral General en el Sector Privado:*** se podrá acreditar presentando finiquito o certificado de experiencia laboral 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 al menos mes y año). Certificados en otro formato no serán considerados.***

\*En el caso de que algún postulante haya trabajado para el Hospital Claudio Vicuña por empresa externa y dicha empresa ya no exista, la unidad de Servicios Generales del Hospital podrá emitir un listado de los postulantes que hayan trabajado anteriormente por empresa externa y ya no preste servicios al Hospital, detallando fecha de contratación (desde y hasta), funciones desarrolladas y jefatura. Y, además deberá complementar lo anterior con un Certificado de Remuneraciones Imponibles emitido por su Administradora de Fondos de Pensiones (AFP)

***Experiencia Laboral General en el Sector Público:*** se podrá acreditar presentando Relación de Servicio o afín ***con firma y timbre legibles correspondientes.*** En el caso de acreditar experiencia en modalidad honorarios, podrá presentar otro documento emitido por la organización. Las personas que hayan prestado servicios laborales mediante licitación podrán acreditar con documentación relacionada, la cual podría ser revisada por la comisión en caso de duda. Además, ***la documentación debe contener información referente al estamento en que el/la postulante estuvo contratado(a) e indicar el período laboral al que refiere (con fechas de inicio y término, indicando al menos mes y año). Certificados en otro formato no serán considerados.***

ii. **Experiencia Laboral Específica:**

Se acredita presentando los siguientes documentos:

- ***1.- Certificado de Experiencia Laboral Específica:*** se podrá acreditar presentando Certificado de Experiencia Laboral ***con firma y timbre legibles correspondientes que acredite haber desempeñado al menos un año*** como auxiliar de servicio o aseo en servicios de hospitalización y en unidades de esterilización y/o experiencia en Servicios médico-quirúrgicos establecimientos de Alta/Mediana Complejidad, en hospitales públicos ***Dicho documento debe contar con fechas de inicio y término, señalando al menos mes y año, siempre que cuente con firma y timbre legible del empleador. Certificados en que no cuenten con la información solicitada no serán considerados.***

**2.- Relación de Servicio o afin** emitido por oficina de personal de la institución con firma y timbres correspondientes, señalando al menos mes y año.

6. **Copia de Certificados de cursos** deseables con estado aprobado, que especifique el número de horas cronológicas y/o pedagógicas de duración. En los casos que corresponda, también podrá presentar el certificado histórico de capacitaciones emitido por la Unidad de Capacitación del HCV, firmado por Jefatura de Capacitación.

**Nota:** El Hospital Claudio Vicuña se reserva el derecho de validar los antecedentes presentados por los postulantes. Además, podrían ser solicitados más antecedentes aclaratorios en caso de ser necesario y así lo estima la Comisión del Proceso.

**NO SERÁN CONSIDERADAS:**

- Las postulaciones con entregas parciales: no se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.
- Las postulaciones y/o documentos enviados fuera de las fechas establecidas en el cronograma del proceso y por medios distintos a la vía ya señalada.
- Documentos que no cuenten con las especificaciones indicadas para acreditar experiencia.

**III.- CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

Nº	ETAPAS	FECHAS
1.	Difusión del Proceso y Recepción de Postulaciones.	Entre el 27 de noviembre 2023 y el 08 de diciembre 2023.
2.	Etapa de Selección 1: Análisis Curricular.	Entre el 11 y el 13 de diciembre de 2023.
3.	Etapa de Selección 2: Evaluación Psicolaboral.	Entre el 14 diciembre y el 18 de diciembre de 2023.
4.	Etapa de Selección 3: Evaluación Técnica.	Entre el 19 y el 22 de diciembre 2023.

5.	Definición de candidatos idóneos, elaboración de Informe Final del Proceso y Toma de Decisión por Director del HCV.	Entre el 26 y el 28 de diciembre 2023.
6.	Cierre del Proceso y Notificación de Resultados.	El 29 de diciembre de 2024.
7.	Inicio de Funciones. <sup>2</sup>	A contar del 01 de enero de 2024.

**\* IMPORTANTE:**

- *Los plazos señalados en el cronograma anterior eventualmente podrían sufrir variaciones, sin que ello implique vicios de legalidad.*
- *Las evaluaciones correspondientes al proceso podrían realizarse vía telemática. En caso de no contar con los implementos tecnológicos para ello, los(as) postulantes deben informarlo cuando se les cite a evaluación para considerar la modalidad presencial.*
- *Los costos de traslado para asistir a las evaluaciones presenciales comprendidas dentro del proceso deberán ser asumidos por el/la postulante.*
- *El Director del HCV podría citar a una entrevista personal a los postulantes que se presenten en Informe Final.*

---

<sup>2</sup> Nota: En caso de que la persona seleccionada no pueda asumir en la fecha indicada, se le dará un plazo de hasta 15 días corridos para asumir sus funciones.

#### IV.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

##### IV.I CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- Supervisora Esterilización -HCV, o a quien delegue en su reemplazo, quien presidirá la comisión.
  - Referente técnico Enfermero Supervisor de pabellón, o a quien delegue en su reemplazo, quien cumplirá Rol de Referente Técnico.
  - Profesional de Reclutamiento y Selección del HCV, o a quien delegue en su reemplazo, quien cumplirá Rol de Referente Técnico del Cargo.
  - Referente De Normalización HCV de la DSSVSA, o a quien delegue en su reemplazo, quien actuará como Secretario(a).
- 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 o en registro de videollamada. 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) Como garantes del proceso, participarán los representantes gremiales que corresponda en conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N°3366 del 01.09.2015 sobre representación gremial en procesos de selección de personal.

##### IV.II ETAPAS DE SELECCIÓN.

El proceso cuenta con 3 etapas de selección, cada una de las cuales tiene como objetivo evaluar distintos elementos relacionados con el perfil de cargo. Para avanzar en las etapas del proceso, los candidatos deben obtener el puntaje mínimo especificado en cada elemento.

ETAPAS DE SELECCIÓN	PTJE MAX	PTJE MIN	PORCENTAJE
<b>ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR.</b>			
A.- Experiencia Laboral General.	100	30	10%
B.- Experiencia Laboral Específica.	100	0	30%
C.- Capacitación y Formación.	100	0	10%
<b>ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL.</b>	100	50	20%
<b>ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS.</b>	100	50	30%

## V. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

### ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR.

Esta etapa contempla la revisión de los antecedentes que presentan los candidatos en su archivo de postulación para definir la admisibilidad de la postulación y asignar puntajes en los casos que corresponda. Por tanto, consiste primero en verificar que se incluyan todos los documentos solicitados y posteriormente se asignará puntaje en los ítems Experiencia Laboral General, Experiencia Laboral Específica, y Capacitación si es que la documentación permite acreditar los requisitos mínimos excluyentes especificados en el perfil de cargo.

En vista de lo anterior, **sugerimos revisar las especificaciones de la documentación requerida para postular que se encuentra en las páginas 6, 7 y 8 de la presente pauta**, ya que la omisión de un documento podría dejar la postulación como inadmisibile. Asimismo, los documentos que no cuenten con la información específica que se solicita no serán considerados para obtener puntaje.

### A.- EXPERIENCIA LABORAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

EXPERIENCIAL ABORAL GENERAL.	PUNTAJE
DE 3 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.	30
DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.	60
DESDE 5 AÑOS 1 DÍA DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.	100

**B.- EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA:**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.	PUNTAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable <b>al menos un año</b> de experiencia como auxiliar de servicio en unidades de esterilización en Hospitales Públicos.</li> </ul>	60
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable experiencia en Servicios médico-quirúrgicos establecimientos de Alta/Mediana Complejidad en Hospitales Públicos.</li> </ul>	40

**C.- CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.**

<p><b>Cursos:</b></p> <p><b>Cursos: (Deseable)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención de IAAS y riesgos.</li> <li>• Conocimiento del Manual de Normas y Procedimientos de la Central de Esterilización y Estatuto Administrativo.</li> <li>• Conocimiento en Esterilización.</li> <li>• Conocimiento en asepsia y antisepsia.</li> </ul> <p><b>Otros Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Calidad y Seguridad y Trato al Usuario.</li> <li>○ Manejo computacional Office Nivel: Básico.</li> </ul> <p><i>(En el caso de los cursos, sólo se considerará cursos con nota al menos de 4.0 y/o en condición de aprobado, y con un mínimo total de 16 hrs. Cronológicas y/o 21 hrs. Pedagógicas).</i></p>	<b><u>PUNTAJE</u></b>
<b>SIN CURSOS</b>	<b>0 PTOS.</b>
<b>UN CURSO ATINGENTE A TEMÁTICA SOLICITADA</b>	<b>50 PTOS.</b>

<b>DOS A TRES ATINGENTE A TEMÁTICA SOLICITADA</b>	<b>80 PTOS.</b>
<b>MÁS DE CUATRO ATINGENTE A TEMÁTICA SOLICITADA</b>	<b>100 PTOS.</b>

Una vez terminada la etapa de análisis curricular, se informará a la comisión del proceso el resultado general de esta etapa, resguardando la identidad de los candidatos. Se notificará a aquellas personas que no avancen en el proceso vía correo electrónico a aquel especificado en su postulación.

## **ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL.**

Corresponde a la evaluación de competencias psicolaborales y aplica a los postulantes que aprueban la etapa anterior (Etapa 1 “Análisis Curricular”). Ésta consiste en una entrevista psicolaboral individual que puede desarrollarse presencialmente o mediante videollamada con el objetivo de medir el nivel de desarrollo de las competencias requeridas para el cargo.

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

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

<b>TABLA DE PUNTAJE.</b>		
<b>RESULTADO</b>	<b>CRITERIO.</b>	<b>PUNTAJE.</b>
Postulante recomendado para el cargo acorde al perfil estipulado en la pauta de evaluación.	Obtener al menos 50 puntos promediados y ninguna competencia en nivel D.	Entre 50 y 100 pts.
Postulante no recomendado para el cargo acorde al perfil estipulado en la pauta de evaluación.	Postulante promedia 49 o menos puntos u obtiene una o más competencias con nivel insuficiente (nivel D).	0 pts.

Una vez finalizada esta etapa, se presentará a la comisión el resultado general resguardando la identidad de los postulantes, junto con un consolidado de los resultados obtenidos por cada postulante en esta etapa y la anterior. Se notificará vía correo electrónico a las personas que no hayan aprobado la evaluación.

### **ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS.**

Esta etapa tiene como objetivo evaluar los conocimientos requeridos para el cargo especificados en el perfil de la presente pauta de evaluación. La evaluación puede ser oral, escrita y/o práctica y se podría desarrollar de forma presencial o mediante videollamada. Las preguntas de la evaluación técnica serán objetivas y medibles, lo que supone una escala de evaluación numérica y un documento contiene cada pregunta y la rúbrica de puntuación con las respuestas asociadas.

Es de responsabilidad de quienes cumplen el rol de Referente Técnico en la Comisión el elaborar las preguntas y rúbrica de la evaluación; sin embargo, otros integrantes de la comisión podrían aportar en esta labor en el caso de que cuenten con conocimiento de las temáticas. Asimismo, la Comisión podría solicitar la participación de otros referentes técnicos que colaboren con esta etapa del proceso si lo estima necesario.

Las preguntas de la evaluación técnica serán revisadas el día de las evaluaciones por la Comisión, quien será encargada de velar por la objetividad y transparencia de esta etapa del proceso.

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 de los puntajes obtenido por cada candidato(a) en cada una de las preguntas y/o ítems evaluados. Se entenderá por *puntaje máximo de la evaluación técnica* al puntaje total máximo que se puede obtener en la evaluación.

## VI. DEFINICIÓN DE CANDIDATOS IDÓNEOS Y ELABORACIÓN DE INFORME FINAL.

Serán considerados candidatos idóneos quienes hayan obtenido un **puntaje total mínimo de 28 puntos ponderados**, lo cual corresponde a la suma de la ponderación de los puntajes brutos mínimos requeridos para pasar las etapas de selección y sus componentes.

Al final del proceso de evaluación, el Encargado de Reclutamiento y Selección elaborará un Informe Final con un resumen del proceso desarrollado, presentando al Director del HCV idealmente una terna con los candidatos que hayan obtenido los puntajes totales ponderados más altos junto con los informes de evaluación psicolaboral.

En el caso de existir un empate de puntajes, se podría presentar una cuaterna u otro número de candidatos idóneos, según las condiciones en que se desarrolle el proceso.

Será decisión del Director HCV la elección final del candidato(a) de la terna.

## VII. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO.

Se dejará constancia en actas o en registro de videollamada los acuerdos de la Comisión de Selección, los criterios aplicados, así como los puntajes en cada etapa y el total. Las copias de estos archivos, los informes de evaluación psicolaboral (de carácter confidencial) y las pautas de entrevistas técnicas utilizadas quedarán en poder de la Unidad de Reclutamiento y Selección del Subdepartamento de Desarrollo de las Personas de la Dirección del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio o Unidad de Reclutamiento y Selección del Hospital Claudio Vicuña.

## VIII. CIERRE DEL PROCESO Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Una vez finalizado el proceso de selección, se notificará al candidato(a) seleccionado(a) mediante correo electrónico y vía telefónica para ofrecer el cargo y coordinar las actividades de ingreso. Posteriormente, se publicará el resultado en la página Web del Hospital Claudio Vicuña.

Se enviará correo electrónico a las personas no seleccionadas.

Los postulantes evaluados como idóneos 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 para contratación directa si se requiere cubrir un cargo de idénticas o similares características, dentro de los siguientes 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 desde ser contratada, también se podrá considerar para contratación directa a algún postulante de la lista de candidatos idóneos, antes mencionada.

*Nota: La persona elegida será contratada por un período de 3 meses dentro de los cuales su jefatura directa hará una retroalimentación de desempeño para evaluar su continuidad en el cargo.*

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,**

**DR. ENRIQUE JIMENEZ MIRA.  
HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA  
SERVICIO DE SALUD VALPARAISO-SAN ANTONIO**

DISTRIBUCIÓN:  
DR. EJM/JPR/IBM/APR/amgt

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas D.S.S.
- Subdepto. Desarrollo de las Personas. D.S.S.
- Oficina de Partes D.S.S.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas HCV.
- Subdepto. Desarrollo de las Personas HCV.
- Oficina de Partes HCV

