

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO-SAN ANTONIO
HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

LMG/FNT/MMM/APR/bzc
N° Interno 13 / 2025

MATERIA: APRUEBA PAUTA DE EVALUACIÓN PARA PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO¹ PARA PROVISIÓN DE UN (1) CARGO PROFESIONAL, PSICOLOGO(A) RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, PARA EL SUBDEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS, PERTENECIENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA DE SAN ANTONIO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 001152 02.04.25

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, DFL N°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 2017, que fija planta de personal del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio; Ley N° 21.325 de 2021, de Migraciones y Extranjería; Ley N° 21.389 crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las Pensiones de Alimentos; la Resolución Exenta N° 3416/2006 del SSVSA; y en uso de las facultades que me confiere la Resolución Exenta N°429 de 07.02.2024 del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, que me designa como Directora del Hospital Claudio Vicuña.

CONSIDERANDO:

1. Documento de la Dirección Nacional del Servicio Civil (DNSC) que entrega orientaciones en planificación y gerenciamiento en gestión de personas "caso aplicado a perfiles" del año 2010.
2. Documento de la Dirección Nacional del Servicio Civil (DNSC), que entrega orientaciones sobre los procesos de Reclutamiento y Selección en Servicios Públicos. Año 2013.
3. Resolución N°1/10.11.2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, Título III Artículos 13 al 19 "cumplimientos de estándares en procesos de Reclutamiento y Selección".
4. Resolución N°5905/21.11.19 correspondiente a Manual de Reclutamiento y Selección Red SSVSA.
5. Acuerdos Mesa Tripartita sobre Procesos de Normalización Nuevos Hospitales, Acta de reunión N° 01 mesa Tripartita con fecha 21.08.2023; donde la última reunión avance procesos de selección decreto n 37 se realizó el 04.10.2024.

¹ Proceso de selección de carácter Externo: Pueden postular personas que trabajen dentro de la red del SSVSA, como externos a esta. Es un proceso de reclutamiento y selección de carácter público.

6. Solicitud para regularizar cargo de Psicólogo de Reclutamiento y Selección según modelo de gestión de unidad, con fecha 04.02.2025 desde la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, hacia Jefe de Desarrollo de las Personas. Se establece inicio de Proceso de selección para Psicólogo para la unidad de Reclutamiento y Selección.

RESOLUCIÓN

1.- **APRÚEBESE** la Pauta de Evaluación del Proceso de Selección Externo para provisión de un (1) cargo profesional, **Psicólogo Unidad de Reclutamiento y Selección, Contrata, para el subdepartamento desarrollo de las personas, perteneciente a la Sub Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Claudio Vicuña de San Antonio**, el cual se realizará siguiendo las políticas, y procedimientos instruidas por Resolución Exenta N°5905 de fecha 21 de noviembre del 2019 y su posterior modificación por Resolución Exenta N°923 de fecha 01 de abril del 2021, que dicta normas respecto de los procedimientos de Reclutamiento y Selección del Hospital Claudio Vicuña, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo con la siguiente:

“PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO PARA PROVISIÓN DE UN PROFESIONAL PSICOLOGO(A) RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, CONTRATA, PARA EL SUBDEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS, PERTENECIENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA DE SAN ANTONIO”.

| Nombre del Cargo | Vacantes |
|---|----------|
| PSICOLOGO(A) RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN | 01 |

Esta pauta de evaluación y las condiciones en las que se realiza este Proceso de Selección son obligatorias para la autoridad convocante y deben aplicarse sin discriminación a todos(as) los(as) postulantes.

I. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA VACANTE.

| CARGO | PSICOLOGO(A) RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN |
|---|---|
| Nº de vacantes: | 01 |
| Nº de Horas: | 44 horas. |
| Calidad Jurídica: | Contrata. |
| Grado/Ley: | 12° DFL 7 – Ley N° 18.834. |
| Renta Bruta Mensual | 1.893.964 |
| Dependiente de: | Subdepartamento Desarrollo De Las Personas |
| Unidad de Desempeño: | Reclutamiento y Selección |
| <i>Nota: La persona seleccionada será contratada por un período de 3 meses, durante los cuales su jefatura directa realizará una evaluación para determinar su continuidad en el cargo.</i> | |

I.I OBJETIVO DEL CARGO.

Proveer de personal idóneo al Hospital Claudio Vicuña en todos sus estamentos, para remplazos, cargos vacantes; contrata y honorarios, clínicos y no clínicos, velando el cumplimiento de las normativas legales para el desempeño en la Administración Pública; por mérito, idoneidad y no discriminación.

I.II FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO.

- Confección de perfiles de cargo de acuerdo a formulario de perfil de cargos y orientaciones acordes a la normativa actual vigente en procesos de selección.
- Elaboración de bases técnicas para procesos de selección a realizar (movilidad interna, interno, externo u oposición de antecedentes)
- Elaboración de Resolución aprobatoria de bases técnicas del proceso de selección elegido.
- Envío de Resolución aprobada y con firmas respectivas para publicación web en página del HCV
- Registro y levantamiento del proceso de selección en portal empleos públicos o bien en pizarrón laboral; según corresponda, procurando mantener actualizada la información.
- Difusión de las bases aprobadas por medio de Resolución Exenta en los establecimientos de la red, redes sociales habilitadas para tales efectos, diarios de circulación regional o nacional según corresponda.
- Confección resolución exenta comité técnico de selección en caso que corresponda.
- Elaboración de acta de reunión las veces que sesione el comité técnico de selección.
- Coordinar y realizar evaluaciones individuales y masivas según corresponda.
- Evaluaciones psicolaborales a los postulantes por Psicólogo. del Subdepto o de la red de hospitales del SSVSA. (Aplicación de entrevista por competencias, Test gráficos, proyectivos, entre otros.)
- Confección de informes psicolaborales de los postulantes según pauta elaborada para ello.
- Retroalimentación de informes Psicolaborales a postulantes si así lo requieren.
- Elaboración Memorándum de informe final con el proceso de selección realizado y candidatos idóneos para la decisión final. (Director HCV) a enviar por Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Notificación e información sobre antecedentes a presentar y lugar de entrega de ellos: vía correo electrónico y vía telefónica al o los candidatos seleccionados.
- Notificación vía correo electrónico a postulantes no seleccionados.
- Ingreso a base de datos digital y manual de C.V. de postulantes no seleccionados.
- Crear y conservar archivo del proceso de selección para consultas posteriores.
- Redactar documentación administrativa relativas a la unidad (memos, resoluciones, actas, circulares)
- Confección de Manuales de Funcionamiento Interno (Reclutamiento y Selección, perfiles de cargo, etc).
- Envío de verificadores e indicadores de acuerdo a los plazos establecidos por la Unidad de Reclutamiento y Selección.
- Revisar y proponer optimización de procesos; movilidad interna, convocatorias, perfiles de cargos, proceso de reclutamiento, inducción, inclusión u otra materia atingente.
- Desarrollar procesos de Prácticas Chile según los requerimientos del Hospital.
- Participar en reuniones de elaboración, coordinación, revisión y monitoreo convocadas por la Jefatura de la Unidad.
- Realizar la reportabilidad de los ingresos de personal que solicite el SSVSA.
- Otras funciones que pueda encomendar su jefatura, relacionadas al cargo.

I.III RELACIÓN CON OTROS ACTORES.

| INTERNOS. | EXTERNOS. |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirección del Hospital Claudio Vicuña • Subdirecciones de las distintas áreas del Hospital Claudio Vicuña • Asociaciones Gremiales del Hospital Claudio Vicuña • Jefes de servicios del Hospital Claudio Vicuña • Referentes del área de Gestión de las Personas del Hospital Claudio Vicuña • Usuario Interno del Hospital Claudio Vicuña | <ul style="list-style-type: none"> • Referentes del área respectivas pertenecientes al Servicio de Salud Valparaíso – San Antonio • Referentes de las áreas respectivas de los Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Valparaíso – San Antonio • Referentes del área del Servicio Civil de temas asociados al cargo. • Referentes del área de Oficina Municipal de Intermediación Laboral • Usuarios Externos. |

I.IV REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO.

| REQUISITOS: | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| <p>PROFESIÓN: (Requisito Excluyente) FACTOR DE EVALUACIÓN N°1</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario de Psicólogo <p>Observación: Otras profesiones no serán consideradas.</p> |
| <p>ESTUDIOS SOLICITADOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2, NUMERAL N°2 DEL DFL N°7/2017 DEL SSVSA:</p> <p>SUBFACTOR A DEL FACTOR DE EVALUACIÓN N°1</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 un año 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 dos años en el sector público y privado. |
| <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <p>SUB FACTOR B DEL FACTOR DE EVALUACIÓN N°1</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Excluyente: Mínimo 2 años de experiencia como Psicólogo en Reclutamiento y Selección en el servicio público y/o privado. • Deseable: Mínimo 1 años de experiencia como Psicólogo en Reclutamiento y Selección en el servicio público. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|--------------|----------------------|--------------|------------------------------|--------------|---------------------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------------------------|--------------|---------------------------------|--------------|
| <p>CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN: SUBFACTOR C DEL FACTOR DE EVALUACIÓN N°1</p> | <p>CURSOS, DIPLOMADOS O SUPERIOR DESEABLES Y EXCLUYENTES:</p> <p>Excluyentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso Selección por Competencias. • Curso Test Psicolaborales (Lüscher, Zulliger, DISC u otros Test Proyectivos) <p>Deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en temáticas relativas a Reclutamiento y Selección y/o Desarrollo Organizacional. • Curso Estatuto Administrativo • Curso Elaboración de Perfiles de Cargo • Curso en pruebas de selección para personas con Condición de Discapacidad. <p>Nota: sólo se considerará cursos que tengan un mínimo de 21 hrs. cronológicas o 27 hrs. Pedagógicas, con estado aprobado.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>COMPETENCIAS PSICOLABORALES: FACTOR DE EVALUACIÓN N°2.</p> | <p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Orientación al Usuario</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">(Intermedio)</td> </tr> <tr> <td>2. Trabajo en Equipo</td> <td style="text-align: right;">(Intermedio)</td> </tr> </table> <p>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Adaptación y Flexibilidad</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">(Intermedio)</td> </tr> <tr> <td>2. Tolerancia a la presión de trabajo</td> <td style="text-align: right;">(Intermedio)</td> </tr> <tr> <td>3. Liderazgo</td> <td style="text-align: right;">(Intermedio)</td> </tr> <tr> <td>4. Planificación y organización</td> <td style="text-align: right;">(Intermedio)</td> </tr> <tr> <td>5. Habilidades Comunicacionales</td> <td style="text-align: right;">(Intermedio)</td> </tr> </table> | 1. Orientación al Usuario | (Intermedio) | 2. Trabajo en Equipo | (Intermedio) | 1. Adaptación y Flexibilidad | (Intermedio) | 2. Tolerancia a la presión de trabajo | (Intermedio) | 3. Liderazgo | (Intermedio) | 4. Planificación y organización | (Intermedio) | 5. Habilidades Comunicacionales | (Intermedio) |
| 1. Orientación al Usuario | (Intermedio) | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Trabajo en Equipo | (Intermedio) | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Adaptación y Flexibilidad | (Intermedio) | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Tolerancia a la presión de trabajo | (Intermedio) | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Liderazgo | (Intermedio) | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Planificación y organización | (Intermedio) | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Habilidades Comunicacionales | (Intermedio) | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS: FACTOR DE EVALUACIÓN N°3.</p> | <p>CONOCIMIENTOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Reclutamiento y Selección. • Elaboración de perfiles de cargos. • Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Reclutamiento y Selección. (Servicio Civil) • Reclutamiento y Selección en Servicios Públicos Un Enfoque Basado en Evidencia. (Servicio Civil) • Entrevista de selección por competencias. • Estatuto Administrativo (Ley 18.834) • Ley Médica (Ley 19.664 y 15.076) • Conocimiento en pruebas de selección para personas con capacidades diferentes. • Excel Intermedio. | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>OTROS</p> | <p>Los establecidos en el Art. 12 del DFL N° 29 de 2004 para ingreso a la Administración Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>residencia² (ley 21.325 de Migraciones y Extranjería); tener salud compatible con el cargo, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. N° 45 de la Ley N° 20.442. • Disponibilidad inmediata para asumir el cargo. • En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de contratación y/o nombramiento en algún cargo público, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. |
|--|--|

II. - PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Vía de Postulación:

Formalización de postulaciones:

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) 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 la documentación.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR (deben estar vigentes):

1. Currículum Vitae (formato propio).
2. Copia del Certificado de Título. En el caso de postulantes extranjeros(as), deberá presentar certificado de validación de su certificación en Chile.
3. Copia de la Cédula de Identidad por ambos lados (vigente). En el caso de postulantes extranjeros(as), debe contar con residencia definitiva en Chile.
4. Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Salud.
5. Certificado vigente de Situación Militar al día (solo para varones).
6. Copia de certificados de cursos, diplomados o superior indicados en el perfil de cargo, con el estado de aprobado y/o evaluados con nota mínima de 4.0. En los casos que corresponda, también será válido el certificado SIRH firmado y timbrado por la jefatura 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.
7. Adjuntar documentos que respalden la experiencia profesional general y específica solicitada:

²Personas extranjeras con un permiso de residencia temporaria o definitiva, otorgada por medio de Resolución Exenta.

i. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:

Se acredita presentando:

Experiencia Profesional General en el Sector Privado: Se deberá presentar certificado de experiencia profesional emitido por la jefatura directa y/o por la Oficina de Recursos Humanos de la organización. El certificado debe contar con firma y timbre legible del empleador, y debe ir acompañado de certificados de cotizaciones previsionales con RUT del empleador y/o boletas de honorarios con firma y timbre. Estos documentos deben indicar el período laboral al que refieren, incluyendo fechas de inicio y término con el mes y año correspondiente. **Los certificados en otro formato no serán considerados.**

Experiencia Profesional General en el Sector Público: Se deberá presentar Relación de Servicio o afín con firma y timbre legible. En caso de haber prestado servicios en modalidad de honorarios, se podrá presentar otro documento emitido por la Institución. Aquellas personas que hayan prestado servicios profesionales mediante licitación podrán acreditar con documentación relacionada, la cual será revisada por la comisión en caso de dudas. Estos documentos deben indicar el período laboral al que refieren, incluyendo fechas de inicio y término con el mes y año correspondiente indicando el estamento en el cual el (la) postulante estuvo contratado(a). **Los certificados en otro formato no serán considerados.**

ii. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA

Se acredita presentando:

- Experiencia Profesional Específica en el Sector Público: Se deberá acreditar presentando Relación de Servicio con firma y timbre legible, además de certificado de experiencia profesional específica emitido por jefatura directa y/o por la Oficina de Personal. Este certificado debe acreditar que el (la) postulante ha trabajado al menos:
 - Mínimo 2 años de experiencia como psicólogo en Reclutamiento y Selección en el sector de salud público y/o privado.
- Experiencia Profesional Específica en el Sector Privado: Se deberá acreditar presentando certificado de experiencia profesional específica emitido por la jefatura directa y/o por la Oficina de Recursos Humanos de la organización que acredite haber trabajado al menos:
 - Mínimo 2 años de experiencia como psicólogo en Reclutamiento y Selección en el sector de salud público y/o privado.

Indicando las fechas de inicio y término con el mes y año correspondiente. **Los certificados en otro formato no serán considerados.**

NOTA: La experiencia profesional, se considera a partir de la obtención del título profesional

NOTA 2: La Comisión durante el proceso de selección, podrá solicitar validación de documentación.

NO SERÁN CONSIDERADAS:

- 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.
- Documentos con información difícil de leer o de apreciar; que no se puedan ver sus fechas, horas o nombres; documentos con información que falte; documentos con timbres alterados o que no cuenten con las firmas respectivas; documentos que no sean validos administrativamente para el proceso en curso.

III.- CRONOGRAMA DEL PROCESO.

| Nº | ETAPAS | FECHAS |
|----|---|---|
| 1. | Difusión, publicación de la pauta de evaluación y recepción de antecedentes. Chequeo de los documentos entregados por los postulantes y envío de Checklist para complementación de postulación para casos necesarios. | Entre el 01 de abril y el 13 de abril del 2025. |
| 2. | Análisis de Antecedentes Curriculares y Presentación de Resultados a la Comisión por Unidad de Reclutamiento. | Entre 14 y el 17 de abril del 2025 |
| 3. | Evaluación individual y/o grupal de Competencias Psicolaborales y Presentación de Resultados a la Comisión de Selección. | Entre el 21 y el 23 de abril del 2025 |
| 4. | Evaluación oral y/o escrita y/o práctica de competencias técnicas para los(as) postulantes que pasen etapa anterior, por la Comisión de Selección. | Entre el 22 y el 25 de abril del 2025 |
| 5. | Confección Informe Final con presentación de postulantes idóneos(as) para selección por la Directora del Hospital Claudio Vicuña de San Antonio. | 28 de abril del 2025 |
| 6. | Notificación a los(as) postulantes con Resultado del Proceso de Selección. | 29 al 30 de abril del 2025 |
| 7. | Inicio de Funciones. <i>Nota:</i> En caso de que el(la) postulante seleccionado(a) no pueda asumir en la fecha indicada, se le dará un plazo de hasta 15 días corridos para asumir sus funciones. | 5 de mayo de 2025. |

IMPORTANTE:

- 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 el(la) postulante.
- La Directora del Hospital podría citar a una entrevista personal a los(as) postulantes que se presenten en Informe Final.

IV.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- **PRESIDENTE DE LA COMISIÓN:** Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas HCV, o a quien delegue en su reemplazo.
 - **REFERENTE TÉCNICO:** Jefe de personal, o a quien delegue en su reemplazo.
 - **ENCARGADO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL HCV,** o a quien delegue en su reemplazo.
- a) *La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren 3 o más de sus integrantes. El(la) Presidente(a) 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(la) Presidente(a) 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 colaboración u opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.*
 - d) *Como garantes del proceso, participarán los(as) representantes gremiales correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta N-° 4757 del 11.11.2019 sobre representación gremial en procesos de selección de personal, modificada por la Resolución Exenta N° 1372 del 23.05.2022.*

Factores de Evaluación:

Para la selección de los(as) candidatos(as) se evaluarán los factores y subfactores que a continuación se señalan:

| FACTORES POR CONSIDERAR | PTJE MAX | PTJE MIN | PORCENTAJE | PONDERADO |
|---|-------------|-------------|------------|-------------|
| Factor 1: Análisis Curricular: | | | | |
| A.- Experiencia profesional general. | 100 | 40 | 10% | 4,0 |
| B.- Experiencia profesional específica excluyente | 100 | 40 | 10% | 4,0 |
| B2-Experiencia profesional específica deseable | 100 | 0 | 5% | 0,0 |
| C.- Capacitación y/o Formación excluyente | 100 | 40 | 5% | 2,0 |
| Factor 2: Evaluación Psicolaboral Individual. | 100 | 75 | 40% | 30,0 |
| Factor 3: Evaluación Técnica Oral y/o Escrita y/o Práctica por la Comisión de Selección. | 100 | 60 | 30% | 18,0 |
| TOTAL | 600 | 255 | 100 | 58,0 |

- *El(la) postulante debe 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, queda inhabilitado(a) para continuar en el proceso de selección, situación que será informada oportunamente a cada postulante vía correo electrónico.*

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTOR 1 ANÁLISIS CURRICULAR:

Subfactores:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL³ GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

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

| EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (EXCLUYENTE). | PUNTAJE |
|---|----------------|
| 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 un año en el sector público o privado | |
| MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL. | 0 |
| DE 1 AÑO A 2 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL. | 40 |
| DE 1 AÑOS 1 DÍA A 2 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL. | 60 |
| DE 2 AÑOS 1 DÍA A 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL. | 80 |
| DESDE 3 AÑOS 1 DÍA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL. | 100 |

| EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (EXCLUYENTE). | PUNTAJE |
|--|----------------|
| 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 dos años en el sector público y privado | |
| MENOS DE 2 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL. | 0 |
| DE 2 AÑO A 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL. | 40 |
| DE 3 AÑOS 1 DÍA A 4 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL. | 60 |
| DE 4 AÑOS 1 DÍA A 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL. | 80 |
| DESDE 5 AÑOS 1 DÍA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL. | 100 |

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

Se evaluará de acuerdo con la documentación adjuntada en el formato especificado en el punto II de esta pauta de evaluación. Documentos en otro formato no serán considerados para puntuar experiencia.

| EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (EXCLUYENTE). | PUNTAJE |
|---|----------------|
| Mínimo 2 años de experiencia como psicólogo en Reclutamiento y Selección en el sector de salud público y/o privado. | |
| MENOS DE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA. | 0 |
| DE 2 AÑOS A 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA. | 40 |
| DE 3 AÑO 1 DÍA A 4 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA. | 60 |
| DE 4 AÑOS 1 DÍA A 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA. | 80 |
| DESDE 5 AÑOS 1 DÍA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA. | 100 |

³Se considera experiencia profesional a la experiencia posterior a la fecha de titulación de la profesión solicitada para el cargo en las funciones mencionadas. Para el caso de profesionales extranjeros(as), su experiencia profesional general y específica sólo podrá ser considerada desde la fecha de revalidación de su título en Chile.

| EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO (DESEABLE). | PUNTAJE |
|--|----------------|
| Mínimo 1 años de experiencia como Psicólogo en Reclutamiento y Selección en el servicio público. | |
| MENOS DE 1 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA. | 0 |
| DE 1 AÑO A 2 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA. | 40 |
| DE 2 AÑO 1 DÍA A 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA. | 60 |
| DE 3 AÑOS 1 DÍA A 4 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA. | 80 |
| DESDE 4 AÑOS 1 DÍA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA. | 100 |

C.- CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN:

| CURSOS, DIPLOMADOS O SUPERIOR DESEABLES Y EXCLUYENTES: | PUNTAJE |
|--|------------------------------------|
| Excluyentes | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Curso Selección por Competencias. • Curso Test Psicolaborales (Lüscher, Zulliger, DISC u otros Test Proyectivos) | |
| Deseables | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en temáticas relativas a Reclutamiento y Selección y/o Desarrollo Organizacional. • Curso Estatuto Administrativo • Curso Elaboración de Perfiles de Cargo • Curso en pruebas de selección para personas con Condición de Discapacidad. | |
| Nota: sólo se considerará cursos que tengan un mínimo de 21 hrs. cronológicas o 27 hrs. Pedagógicas, con estado aprobado. | |
| 2 CURSOS EXCLUYENTES EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS. | 40 PTOS. |
| MÁS UN CURSO DESEABLE (POR CADA UNO DE LOS CURSOS DESEABLES) | +60 PTOS. (C/U 20 PTOS) |
| MÁS UN DIPLOMADO DESEABLE (EN CASO DE PRESENTAR DIPLOMADO, NO PUNTUARÁN LOS CURSOS DESEABLES) | +60 PTOS. |
| PUNTAJE MÁXIMO | 100 PTOS. |

Posteriormente a esta etapa, se presentará a la Comisión el resultado, resguardando la identidad de los(as) postulantes, con un consolidado de los resultados obtenidos por cada postulante de la sumatoria del "Factor 1 Análisis Curricular".

FACTOR 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL.

Se hará una evaluación individual de competencias psicolaborales a los(as) postulantes que aprueben el FACTOR 1 "ANÁLISIS CURRICULAR" con el fin de identificar si el postulante cuenta con las competencias psicolaborales necesarias para desempeñarse exitosamente en el cargo al que postula y deberá ser realizada exclusivamente por un profesional psicólogo(a) competente en el área⁴. La evaluación psicolaboral podrá realizarse de manera presencial y/o telemática.

Cabe señalar, que en caso de que un(a) postulante no se presente a la evaluación, ya sea técnica y/o psicolaboral, de manera telemática y/o presencial; quedará inhabilitado(a) para continuar en el proceso de selección.

⁴ Res. 5905 21.11.2019 - Manual de Reclutamiento y Selección Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio (Pág. 25)

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

| NIVEL | Ptos. |
|-----------------|-------|
| 1: AVANZADO | 100 |
| 2: INTERMEDIO | 75 |
| 3: BÁSICO | 50 |
| 4: INSUFICIENTE | 0 |

| RESULTADO | CONDICIÓN | PUNTAJE |
|--|--|--|
| POSTULANTE RECOMENDADO(A) PARA EL CARGO ACORDE AL PERFIL ESTIPULADO EN LA PAUTA DE EVALUACIÓN. | Obtener al menos un puntaje promediado entre 75 y 100 puntos en todas las competencias evaluadas. | Entre 75 y 100 puntos. (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 promedia 74 o menos puntos; u obtiene alguna de las competencias, bajo el nivel requerido para el cargo. | Entre 0 y 74 puntos |

FACTOR 3: EVALUACIÓN TÉCNICA ORAL Y/O ESCRITA Y/O PRÁCTICA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Se realizará una evaluación técnica oral y/o escrita, por la Comisión de Selección orientada a evaluar los conocimientos técnicos, requeridos para el cargo de la presente pauta de evaluación. Dicha etapa se realizará solo a los(as) **postulantes que aprueben la etapa anterior.**

La evaluación técnica será elaborada por quienes cumplan rol de Referente Técnico del cargo en la Comisión. Sin embargo, otros(as) integrantes de la comisión podrán colaborar con preguntas si tienen conocimiento de las materias.

Las preguntas de la evaluación técnica deben ser objetivas y medibles, debiendo contar con una escala de evaluación numérica, redactándose un documento de texto que contenga cada pregunta, las respuestas y el puntaje asociado a las respuestas.

La evaluación técnica será revisada el día en que se aplique la prueba 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:

| | |
|---|----------------------------|
| (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 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. DE LOS ANTECEDENTES Y LOS RESULTADOS.

Serán considerados(as) candidatos(as) idóneos(as) quienes hayan obtenido un **puntaje total mínimo de 58,00 puntos ponderados**, lo cual corresponde a la suma de la ponderación de los puntajes brutos mínimos requeridos para pasar los factores anteriores.

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 o registro de videollamada, 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 Unidad de Reclutamiento y Selección del Hospital.

Al final del proceso de evaluación, el responsable de Reclutamiento y Selección elaborará un Informe Final presentando a la Directora del Hospital Claudio Vicuña un listado con los(as) candidatos(as) con puntajes finales más altos, con un mínimo de tres (3) postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco (5) candidatos por cada vacante a proveer.

En uso de sus facultades, la Directora del Hospital Claudio Vicuña será la responsable de tomar la decisión de seleccionar a quién ocupará el cargo de referencia, eligiéndole de la nómina de postulantes propuestos. En el caso de que requiera, la Directora podrá solicitar una Entrevista Final a los postulantes presentados.

VII. ETAPA FINAL Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, se notificará a él(la) candidato(a) seleccionado(a) mediante correo electrónico y/o vía telefónica para ofrecer el cargo y coordinar las actividades de ingreso. Posteriormente, se publicarán los resultados en la página Web del Hospital Claudio Vicuña.

Se enviará correo electrónico a los(as) postulantes no seleccionados(as).

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 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, también podrá considerarse para contratación directa a algún(a) postulante de la lista de candidatos(as) idóneos(as), antes mencionada.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,


LORETO MATURANA GATICA
DIRECTORA
HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA
SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO-SAN ANTONIO



Distribución:

- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas H.C.V.
- Unidad de Reclutamiento y Selección H.C.V.
- Oficina de Partes H.C.V.