

**Pauta de Evaluación**  
**Proceso de Selección Externo**  
**Profesional con Asignación de Funciones**  
**Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas**

El presente documento comprende la pauta que regulara el llamado al Proceso de Selección para proveer el Cargo de: **Profesional con Asignación de Funciones de Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital San Camilo de San Felipe.**

**1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER**

<b>Cargo</b>	:	Profesional con Asignación de Funciones de Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Estamento</b>	:	Profesional Ley N° 18.834.-
<b>Grado/ Calidad jurídica</b>	:	06° Contrata (renovable en función de cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses)
<b>Tipo de Jornada</b>	:	44 horas. Jornada diurna.
<b>Dependencia Directa</b>	:	Director Hospital San Camilo de San Felipe
<b>Lugar de Desempeño</b>	:	Hospital San Camilo de San Felipe

**2. PERFIL DE SELECCIÓN.**

El Perfil de Selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. El anexo N°1 se detalla el Perfil de Selección del Cargo.

**3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

**3.1 Difusión del Proceso:** Este llamado se difundirá en las páginas web [www.hospitalsancamilo.cl](http://www.hospitalsancamilo.cl), [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl); [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y a través del correo institucional al interior de los Establecimientos del Servicio de Salud, **desde el Jueves 11 de noviembre al Jueves 18 de noviembre del 2021 a las 12:00 horas.**

**3.2 Postulación del Proceso:**

Los y las interesados/as podrán postular a través del Portal de Empleos Públicos; [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), ingresar a "Región de Valparaíso" y en la pestaña de "Convocatorias Abiertas" se encontrará dicha publicación con el "nombre del cargo" indicado en la Pauta de Evaluación del Proceso de Selección.

**3.3 Documentos Requeridos para Postular.**

Para postular al presente proceso de selección, la o él interesada/o deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

**La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:**

1. Curriculum Vitae. **(OBLIGATORIO)**
2. Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional. **(OBLIGATORIO)**
3. Fotocopia simple de Cédula de Identidad (VIGENTE, POR AMBOS LADOS). **(OBLIGATORIO)**
4. Para certificar experiencia laboral (se puede utilizar **Anexo 4**) en áreas temáticas señaladas en el Perfil del Cargo, presentar Certificados o Documentos que contengan la siguiente información: **(OBLIGATORIO)**
  - a. Nombre del cargo desempeñado.
  - b. Descripción de las funciones realizadas. Que señale tiempo (años, meses, días) desempeñado en cada cargo.
  - c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

\*Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

5. Para asignar puntaje a la experiencia profesional como jefatura, se debe presentar certificado correspondiente que señale el nombre del cargo y el número de personas a cargo. De lo contrario no se asignará puntaje. Se puede utilizar **Anexo 4**
6. **Para certificar experiencia laboral en Servicio Público se debe adjuntar Relación de Servicio con fecha corte 11 de noviembre del 2021.**
7. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 20 horas pedagógicas por curso, aprobadas y realizadas **desde el 11 de noviembre del 2016 a la fecha de publicación del presente proceso de selección**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha, nota de aprobación y número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.
8. Fotocopia de certificado de Diplomados **aprobados con un mínimo de 120 horas** pedagógicas en las temáticas señaladas en el perfil de selección.
9. Fotocopia de certificado de Magister aprobado (si el Magister está estructurado a través de un programa formativo modularizado en diplomados, solo se asignará puntaje al grado de Magister).

**4.- REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

4.1. Cumplir con los Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

**5.- REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL PLANTA N° 9/2017.**

- i) Título Profesional de una carrera de, al 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 3 años, en el sector público o privado ; o**
- ii) 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una **experiencia profesional no inferior a 4 años, en el sector público o privado.**

**6. REQUISITOS VALORADOS PARA EL CARGO**

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título profesional de 8 o más semestres otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Experiencia profesional certificada en las áreas temáticas señaladas en el Perfil del Cargo, en el sector público de salud o privado de salud.  Experiencia profesional de 2 años en cargos directivos de Director, Subdirector, Jefe de Departamento y cargos de Jefaturas de Unidad.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	Diplomados y/o actividades de capacitación señalados en el perfil del cargo, tales como; gestión de personas, satisfacción y/o trato usuario; gestión por competencias, liderazgo; marco normativo afín al área, control de gestión, modernización del estado, gestión del cambio, entre otras.

## 7.-COMISION EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora verificará si los (las) postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente Pauta de Evaluación, debiendo consignar en el Acta final del proceso de selección la nómina de los postulantes aceptados y rechazados, y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas del proceso.

Además, corresponde a la Comisión Evaluadora aplicar las técnicas de selección señaladas en los presentes criterios de evaluación.

### La Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Director Hospital San Camilo de San Felipe
- Jefa Departamento Gestión de las Personas
- Representante FEDEPRUS Hospital San Camilo de San Felipe
- Psicóloga Laboral

## 8.- CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN.

**8.1.** La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos del proceso de selección. Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes aclarar determinados documentos que fueron presentados en primera instancia.

**8.2.** Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este Proceso de Selección.

**8.3.** Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en los antecedentes de postulación, con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que este participando.

**8.4.** No se permiten postulaciones por otros medios, que no sea mediante el Portal de Empleos Públicos.

**8.5** Frente a cualquier duda escribir al correo: [hsc.seleccion@redsalud.gov.cl](mailto:hsc.seleccion@redsalud.gov.cl), indicando en el asunto del correo nombre del cargo.

## 9.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapa	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	11 de noviembre 2021
Recepción de Antecedentes Curriculares	Desde 11 de noviembre al 18 de noviembre 2021
Evaluación Curricular por la Comisión	Semana del 22 de noviembre 2021
Prueba Técnica	Semana del 29 de noviembre 2021
Evaluación Psicolaboral	Semana del 06 de diciembre 2021
Entrevista con la Comisión	Semana del 13 de diciembre 2021
Notificación a postulante (s) seleccionado (s)	Semana del 20 de diciembre 2022
Inicio probable de funciones	Enero 2022

(\*) Las fechas establecidas en el presente cronograma son estimadas y podrán estar sujetas a modificación.

**10.- ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACIÓN.**

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos obligatorios de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación.

Cada una de los Factores serán evaluados a través de etapas consecutivas y excluyentes, bajo el siguiente orden:

<b>Orden de las etapas</b>	<b>Factor a Evaluar</b>	<b>Puntaje</b>
<b>Primera</b>	<b>Evaluación Curricular:</b>	<b>20</b>
	Experiencia profesional en áreas temáticas del perfil del cargo en el sector público y privado de salud.	<b>8</b>
	Experiencia profesional en cargos directivos y jefaturas en el sector público.	<b>4</b>
	Experiencia profesional en cargos directivos y jefaturas en el sector privado	<b>2</b>
	<b>Capacitación</b>	<b>4</b>
	<b>Diplomados/ Magister</b>	<b>2</b>
<b>Segunda</b>	<b>Prueba Técnica</b>	<b>10</b>
<b>Tercera</b>	<b>Evaluación Psicolaboral</b>	<b>20</b>
<b>Cuarta</b>	<b>Entrevista Personal</b>	<b>50</b>
<b>Puntaje Total</b>		<b>100</b>

**10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR. PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN AREAS TEMATICAS DEL PERFIL DEL CARGO EN EL SECTOR PÚBLICO DE SALUD. PUNTAJE MAXIMO 8 PUNTOS**

<b>Tiempo desempeñado</b>	<b>Puntaje</b>
Hasta 11 meses 29 días	<b>0</b>
De 1 años a 2 años	<b>1</b>
De 2 años 1 día a 3 años	<b>2</b>
De 3 años 1 día a 4 años	<b>3</b>
De 4 años 1 día a 5 años	<b>4</b>
De 5 años 1 día a 6 años	<b>5</b>
De 6 años 1 día a 7 años	<b>6</b>
De 7 años 1 día a 8 años	<b>7</b>
De 8 años 1 día en adelante	<b>8</b>

**B. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DIRECTIVOS Y/O JEFATURAS DE UNIDADES CON PERSONAL A CARGO EN EL SECTOR PÚBLICO. PUNTAJE MAXIMO 4 PUNTOS**

<b>Tiempo desempeñado</b>	<b>Puntaje</b>
Hasta 23 meses 29 días	<b>0</b>
De 2 años a 4 años	<b>2</b>
De 4 años 1 día a 6 años	<b>3</b>
De 6 años 1 día en adelante	<b>4</b>

**C. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DIRECTIVOS Y/O JEFATURAS DE UNIDADES CON PERSONAL A CARGO EN EL SECTOR PRIVADO. PUNTAJE MÁXIMO 2 PUNTOS**

<b>Tiempo desempeñado</b>	<b>Puntaje</b>
Hasta 23 meses 29 días	<b>0</b>
De 2 años a 4 años	<b>1</b>
De 4 años 1 día a 6 años	<b>1.5</b>
De 6 años 1 día en adelante	<b>2</b>

**D. ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN TEMATICAS ATINGENTES AL PERFIL DE SELECCIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 4 PUNTOS.**

<b>Actividades de Capacitación</b>	<b>Puntaje</b>
Hasta 19 horas	<b>0</b>
De 20 a 60 horas pedagógicas	<b>2</b>
De 61 a 180 horas pedagógicas	<b>3</b>
De 181 horas pedagógicas en adelante	<b>4</b>

**E. ACTIVIDADES DE DIPLOMADOS Y MAGISTER EN TEMATICAS ATINGENTES AL PERFIL DE SELECCIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 2 PUNTOS.**

<b>Actividades</b>	<b>Puntaje</b>
No tiene	<b>0</b>
1 Diplomado aprobado	<b>1</b>
2 Diplomados aprobados o 1 Magister aprobado	<b>2</b>

**Pasarán a la Prueba Técnica los 6 mejores puntajes que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la Etapa Evaluación Curricular.**

Los postulantes que pasen a la Etapa de Prueba Técnica, tendrán que presentar como documentos obligatorios para continuar en el proceso de selección de personal, la Declaración Jurada simple actualizada (3 meses de antigüedad) y el certificado de situación militar al día con fecha vigente para postulantes varones. Los postulantes tendrán como máximo 48 horas desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: [hsc.seleccion@redsalud.gov.cl](mailto:hsc.seleccion@redsalud.gov.cl)

Los postulantes que no presenten este documento en la fecha y hora indicada, quedarán como no admisibles y no continuarán en el proceso de selección.

### 10.2 FACTOR DE PRUEBA TÉCNICA. PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS

A los/las postulantes preseleccionados se les aplicará Prueba Técnica que evaluará las competencias técnicas descritas en el Perfil de Selección:

- Gestión en Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS).
- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834
- DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- Ley N° 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado
- Ley N°19.880 de procedimientos administrativos
- Ley N°20.285 sobre transparencia de la función pública.
- Ley N°19.664, Ley N° 15.076, Ley N°19.378 y todo el marco legal asociado al ciclo de vida de los funcionarios de los Servicios de Salud.
- Ley N° 20.285 de Transparencia.
- Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley de Presupuesto y glosas del subtitulo 21.
- Directrices del Servicio Civil en materias de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Dominio de Excel nivel medio-avanzado, Bizagi y/o Vizio.
- Conocimientos en materias y herramientas de gestión de procesos, gestión de riesgos, control interno y control de gestión.

Puntaje máximo	Puntaje mínimo de Aprobación
10	5

**Pasarán a la Evaluación Psicolaboral los 3 mejores puntajes que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en el Factor Prueba Técnica.**

### 10.3 FACTOR DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL. PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS.

Los/ las postulantes preseleccionados/as, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar las competencias del postulante.

7

Si el Informe Psicolaboral es RECOMEDABLE: 15 - 20 puntos

Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES: 1 -14 puntos

**Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de “NO RECOMENDABLE”, quedarán fuera del proceso de selección.**

**10.4.- FACTOR DE ENTREVISTA PERSONAL POR LA COMISIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS.**

Los postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias definidas en el perfil de selección.

<b>Escala de valoración cualitativa</b>	<b>Rango de puntaje</b>
Valoración totalmente satisfactoria en relación al perfil del cargo	33 - 50 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo	18 - 32 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo	1 - 17 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0 punto

\*El o los postulantes que reciban una “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, quedarán fuera del proceso de selección.

**11.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO.**

Para ser considerado(a) postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un puntaje total igual o superior a **65 puntos de un total de 100.**

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión declarará el proceso desierto.

**12.- PROPUESTA DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

La Comisión Evaluadora propondrá al Director del Establecimiento la nómina del (los) postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en la presente pauta de evaluación, quién podrá entrevistarlos y elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión o rechazarlo según lo señalado por la Norma de Aplicación General de Gestión y Desarrollo de Personas, de “Estándares de Procesos de selección de Personal”, del Servicio Civil.

Asimismo, el artículo 1º de la Ley 21.015, que “Incentiva la inclusión laboral de personas con discapacidad”, señala que en los procesos de selección de personal, los órganos de la administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

Se informará al Director de Servicio, si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto Nº 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley Nº 20.422 /2010.

**13.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.**

La notificación al/la postulante seleccionado(a) se efectuará vía telefónica o por correo electrónico, la cual será realizada por la profesional del Depto. de Desarrollo de Personas. Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará informe de desempeño para solicitar la prórroga del contrato o término de éste.

En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, éste podrá optar y asumir las nuevas funciones y responsabilidades, conservando su estamento, Planta y Grado que posee como titular.

Si el funcionario seleccionado opta por mantener su titularidad, el Servicio de Salud destinará al funcionario para cumplir sus nuevas funciones, en la misma planta y grado que posee.

Si el funcionario/a que resulta seleccionado/a es titular y pertenece a un establecimiento del Servicio de Salud Aconcagua distinto al que convoca, corresponderá a la Jefatura de Gestión de Personas del establecimiento que realizó el llamado, entregar correlativo del cargo a contrata que se iba a proveer por proceso de selección, al establecimiento del funcionario/a titular que resultó seleccionado, e informar al Departamento de Gestión de Personas de la Dirección para gestionar el cambio de establecimiento del funcionario/a titular.

Esto no aplica, en el caso de un funcionario/a titular que postula a proceso de selección de un estamento distinto al suyo, ya que en este caso, debe renunciar a su titularidad para ser contratado bajo las características contractuales definidas en el Perfil de cargo.