

PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO AL ESTABLECIMIENTO HOSPITAL PSIQUIÁTRICO DR. PHILIPPE PINEL

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección convocado por el Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel para desempeñar funciones de **Auxiliar de Servicio en la unidad de Saneamiento Básico**.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	02 vacantes
Cargo	:	Auxiliar de Servicio
Estamento	:	Auxiliar
Calidad jurídica	:	Contrata
Grado	:	23 EUS
Tipo de Jornada	:	44 horas semanales
Dependencia Directa	:	Unidad de Saneamiento Básico
Lugar de Desempeño	:	Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel
Inicio probable de contrato	:	agosto de 2024

2. PERFIL DE SELECCIÓN.

El Perfil de Cargo 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. Se adjunta a la presente Pauta de Evaluación el correspondiente Perfil de Cargo de **Auxiliar de Servicio**.

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

3.1 Destinatarios de la Convocatoria

El presente Proceso de Selección está dirigido a los siguientes destinatarios internos al Establecimiento:

Funcionarias/os a Contrata	X
Funcionarias/os a Contrata que cubren reemplazos	X
Funcionarias/os de Planta o Titulares	X



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
HOSPITAL PSIQUIATRICO DR. PHILIPPE PINEL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



3.2 Difusión del Proceso:

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se encontrarán disponibles en los sitios web de Servicio de Salud Aconcagua www.serviciodesaludaconcagua.cl, del Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel www.psiquiatricoputaendo.cl y se enviará a los correos institucionales del establecimiento, **desde el 05 al 19 de julio del 2024.**

3.3 Postulación del Proceso:

Los/as interesados/as podrán enviar su postulación en **formato físico** en sobre cerrado a la secretaria de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas, la **Srta. Daniela Aguilera** en el 3er piso del edificio administrativo, indicando el cargo al cual postulan **hasta las 16:00 horas del viernes 19 de julio de 2024.**

Las consultas acerca del proceso de selección pueden ser realizadas al correo electrónico concursoshpp@redsalud.gob.cl indicando en el *Asunto* al cargo que postula.

3.4 Documentos Requeridos para Postular.

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

- 1) CV formato libre.
- 2) Fotocopia simple de certificado de egreso de Enseñanza Media. **(OBLIGATORIO)**
- 3) Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO)**
- 4) Copia de Certificados o Documentos que acrediten Experiencia Laboral que contenga lo siguiente **(ANEXO N°1). (OBLIGATORIO)**
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - b. Descripción de las funciones realizadas.
 - c. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo, que **indique día, mes y año.**
 - d. 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.
- 5) Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitaciones de un mínimo de 20 horas pedagógicas por curso o certificado histórico de capacitaciones entregado por unidad de capacitación del establecimiento, **realizados desde el 2019 a la fecha** en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

*** Los certificados de experiencia laboral y de capacitaciones, que no presenten alguno de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.**

4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

4.1 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); o extranjero poseedor de un permiso de residencia
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por 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 cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL PLANTA N° 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA.

- i) Licencia de Enseñanza Media o equivalente; o,
- ii) Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 01 de julio de 2008.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.

FORMACION EDUCACIONAL	Licencia de Enseñanza Media o equivalente
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de 6 meses en tareas de mantención, higiene y ornato. Experiencia laboral mínima de un año como Auxiliar de Servicio en Instituciones de salud públicas o privadas.
CAPACITACIONES	<p>Capacitaciones en competencias técnicas (Mínimo 20 horas pedagógicas)</p> <ul style="list-style-type: none"> Manejo de residuos en Establecimientos de Salud (REAS) Capacitación en Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) Calidad y acreditación y/o seguridad del paciente u otros atinentes al cargo) <p>Capacitación en habilidades adaptativas (Mínimo 20 horas pedagógicas)</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo Comunicación efectiva Manejo de conflictos u otros atinentes al cargo.

7. COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora verificará si los o 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, a excepción de la Etapa de Evaluación Psicolaboral, que será aplicada por el Psicólogo Laboral del establecimiento.

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

- Constanza Cepeda, Psicóloga Organizacional del Hospital Dr. Philippe Pinel.
- Johan Lazcano, Jefe de Saneamiento Básico del Hospital Dr. Philippe Pinel.
- José Núñez, Representante del Gremio FENATS del Hospital Dr. Philippe Pinel.

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Etapas	Fechas
Difusión del Proceso de Selección	05 de julio de 2024
Recepción de Postulaciones	05 al 19 de julio del 2024
Etapa de Evaluación Curricular (*)	22 al 26 de julio del 2024
Etapa de Evaluación Psicolaboral (*)	29 de julio al 02 de agosto del 2024
Etapa de Entrevista con la Comisión (*)	05 al 09 de agosto del 2024
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	12 al 16 de agosto del 2024
Inicio probable de funciones	agosto de 2024

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

9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN.

9.1. 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.

9.2. 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 Procesos de Selección.

9.3. 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.

9.4. Los antecedentes curriculares no se devolverán una vez finalizado el proceso de postulación del proceso de selección.

9.5. La recepción de antecedentes será en formato físico a secretaria de SGDP, la Srta. Daniela Aguilera, desde el 05 al 19 de julio de 2024 a las 16:00 horas. Los demás plazos son estimados y podrán sufrir modificaciones por causas imprevistas.

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación.

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

Orden de las Etapas	Factores a Evaluar	Puntaje Máximo
Primera Etapa	EVALUACIÓN CURRICULAR (EXPERIENCIA LABORAL Y CAPACITACIONES)	30
Segunda Etapa	EVALUACION PSICOLABORAL	20
Tercera Etapa	ENTREVISTA PERSONAL	50
PUNTAJE TOTAL		100

10.1 ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR / MÁXIMO 30 PUNTOS

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

10.1.1 EXPERIENCIA LABORAL / MÁXIMO 20 PUNTOS

Experiencia Laboral	Meses	Ptje.	Ptje Máximo
Experiencia laboral mínima de 6 meses en tareas de mantención, higiene y ornato.	De 6 meses a 1 año	3	8
	De 1 año y un día a 3 años	5	
	Más de 3 años y 1 día	8	
Experiencia laboral mínima de un año como auxiliar de servicio en Instituciones de salud públicas o privadas	De 1 año y un día a 2 años	6	12
	De 2 años y un día a 3 años	9	
	Más de 3 años y un día	12	
TOTAL			20

10.1.2 CURSOS Y/O CAPACITACIONES / MÁXIMO 10 PUNTOS.

Capacitación	Cantidad	Ptje	Ptje Máximo
Capacitaciones en competencias técnicas (Mínimo 20 horas pedagógicas)	0	0	5
<ul style="list-style-type: none"> Manejo de residuos en Establecimientos de Salud (REAS) Capacitación en Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) 	1 a 3	3	
<ul style="list-style-type: none"> Calidad y acreditación y/o seguridad del paciente u otros atinentes al cargo) 	4 o más	5	
Capacitación en habilidades adaptativas (Mínimo 20 horas pedagógicas)	0	0	5
<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo Comunicación efectiva 	1 a 3	2	
<ul style="list-style-type: none"> Manejo de conflictos u otros atinentes al cargo. 	4 o más	5	
TOTAL			10

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido en la Etapa de Evaluación Curricular.

***Los 8 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular pasarán a la etapa de Evaluación Psicolaboral.**

En caso de empate en el puntaje de corte, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en el siguiente orden:

1. Pasará el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de Experiencia Laboral. En caso de mantenerse el empate:
2. Pasará el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de Capacitaciones Técnicas. En caso de mantenerse el empate:
3. Pasará el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de Capacitaciones de Habilidades Adaptativas.

***Los postulantes que obtengan 0 puntos no integrarán el ranking de puntajes y, por lo tanto, no seguirán en el proceso de selección de personal.**



Los postulantes que resulten preseleccionados para pasar a la etapa de Evaluación Psicolaboral serán notificados **vía correo electrónico** y se les solicitará presentar los siguientes documentos obligatorios para continuar en el proceso de selección:

- Certificado de situación militar al día para postulantes varones
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653. (Formato de declaración jurada irá adjunto en el correo que solicita los documentos)

Los postulantes tendrán **máximo 2 días de plazo después de la fecha de envío del correo electrónico**, para remitir los documentos en formato físico a la Secretaria de SGDP, la Srta. Daniela Aguilera.

10.2 FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

Los postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias y evaluar aspectos de las personalidad.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	15 - 20 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	9 - 14 puntos
Valoración no satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	0 - 8 puntos

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

Una vez asignados los puntajes de la evaluación psicolaboral, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje obtenido en todas las etapas anteriores.

10.3 ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 50 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la Comisión Evaluadora, la que valorará las competencias técnicas y transversales de cada postulante para el cargo concursado y si cumple con el perfil que el cargo requiere.

La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	39- 50 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	20 - 38 puntos
Valoración no satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	0 - 19 puntos

***El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “Valoración no satisfactoria” quedará fuera del proceso de selección de personal.**

11. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO.

Para ser considerado(a) postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 de un total de 100**. Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión podrá declarar el proceso desierto.

12. PROPUESTA DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión Evaluadora propondrá al Director del Establecimiento la nómina de postulantes considerados idóneos en base al puntaje definido en la presente pauta de evaluación, quién tiene la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión o rechazarlo teniendo en consideración los resultados del Proceso de Selección. Para estos efectos, el Director del Establecimiento podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.

El Artículo 45 de la Ley 20.422, 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 del Establecimiento 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 N°65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N°20.422/2010.

13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

13.1.- La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. Una vez hecha la notificación con el resultado del Proceso de Selección al postulante, deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo. La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba



por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará un informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste.

13.2.- De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, se les notificará mediante correo electrónico a quienes no hayan sido seleccionados en esta última etapa del proceso.

13.6.- En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, su calidad de titular cesará, siendo designado en calidad de contrata con las condiciones del cargo descritas en la pauta de evaluación.

14. SOBRE LEY DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS

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 ser contratada/o y/o nombrada/o en el cargo, 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.

15. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDONEOS

Todos los candidatos/as que cumplen con el puntaje mínimo de idoneidad establecido en la presente pauta de evaluación, formarán parte del "Listado de Postulantes Elegibles o Idóneos".

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado éste no acepta el cargo, entonces el Director/a del establecimiento podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles.

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces el Director/a del establecimiento podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión del proceso de selección.

Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.



ANEXO N°1: FORMATO CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

Nombre de la Empresa o Institución.	Nombre del cargo.	FUNCIÓN (indicar en 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 dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

FIRMA JEFATURA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO _____:

Lugar, fecha _____

Timbre de Empresa pública o privada.