



PAUTA PARA RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN CARGOS PROFESIONALES
HOSPITAL DE OVALLE
DR. ANTONIO TIRADO LANAS

1. INTRODUCCION

Estimados Postulantes:

Se establece proceso de Reclutamiento y Selección, para proveer cargos vacantes de nuestro Establecimiento, de acuerdo al Manual de Reclutamiento y Selección emitido por la Dirección de Servicio de Salud Coquimbo, Resolución Exenta N° 2281 del 11 de Noviembre del 2009.

El proceso consta de 4 Etapas:

Primera Etapa:

- 1.- Revisión de Antecedentes y puntuación de requerimientos exigidos y deseables para postulación al cargo.
- 2.- Se seleccionará a los postulantes que pasarán a la segunda etapa. **(La ausencia de documentación solicitada con (*) será causal de exclusión del postulante).**

Segunda Etapa:

- 1.- Entrevista de Evaluación Técnica, Prueba Técnica y/o ambas, realizada por la Comisión de Selección, la Jefatura Directa del cargo a postular y el Referente Técnico del cargo. Se le asignará un puntaje de acuerdo a las preguntas que elabore la comisión de selección.
- 2.- Se seleccionará a los postulantes que pasen a la tercera etapa.

Tercera Etapa:

- 1.- Entrevista de Competencias Laborales realizada por la Psicóloga Laboral del Establecimiento.
- 2.- Elaboración de Informes Psicolaborales y asignación de puntajes.

Cuarta Etapa:

- 1.- Consolidación de resultados, y revisión del proceso.
- 2.- Presentación de terna, dúo o único postulante al Director del Establecimiento para decisión final de contratación.
- 3.- Presentación de resultados finales a los postulantes y a la comisión.

2. PRESENTACIÓN

El Hospital de Ovalle convoca a Proceso de Selección de personal, para regularizar el siguiente puesto vacante:

CODIGO DE POSTULACION	N° VACANTES	DENOMINACIÓN	UNIDAD	GRADOS/HRS
408-03	01	PROFESIONAL	ASESOR JURÍDICO	10º/ 44 Hrs.

3. REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos generales señalados en los el Artículo 12 y 13 del Estatuto Administrativo. Además de lo siguiente:

- a) * Ficha de Postulación
- b) * Título Profesional.
- c) * Certificados de Capacitaciones atinentes al cargo.
- d) * Certificado que acrediten antigüedad laboral, si la tiene.

La Ficha de Postulación y Certificado de Título deberán ser enviados al siguiente mails: **seleccion.hovalle@redsalud.gov.cl**, hasta el día lunes 14 de agosto de 2017. Cabe mencionar que en la Ficha de postulación se debe indicar **el código de postulación**, del cargo al que se postula. El postulante que sea seleccionado en el cargo, deberá asumir funciones en la Unidad donde se encuentre el puesto vacante.

Para cualquier consulta o requerimiento, se debe dirigir al Subdirector de Recursos Humanos D. Manuel Muñoz al correo electrónico **manuelan.munoz@redsalud.gov.cl**

REQUISITOS ESPECIFICOS

a) **ANTIGÜEDAD** : Certificados que acrediten Antigüedad Laboral (***Adjuntar con ficha de postulación, Certificado de Título**).

b) **CAPACITACIÓN** : Cursos, Talleres y Seminarios realizados en los Últimos 3 años, desde el 01 de julio de 2014 hasta el 31 de julio de 2017 con 20 Horas o más de duración (***Atinentes al cargo que postula**).

: Diplomados, Magister y/o Doctorados (*** Estos no presentan fecha de caducidad, sólo deben ser atinentes al cargo que se postula**).

- 1) Todos los postulantes **deberán** llenar la Ficha de Postulación que se adjunta a Pauta de Selección y enviarla al correo electrónico: **seleccion.hovalle@redsalud.gov.cl**, anexando en formato digital * Certificado de Título Profesional, * Certificados de Capacitaciones atinentes al cargo, * copia de Certificados que acrediten antigüedad Laboral, si cuenta con ella. (**La ausencia de documentación solicitada con (*) será causal de exclusión del postulante**).
- 2) La comisión evaluará los antecedentes curriculares y otorgará los puntajes de acuerdo a los requisitos de postulación, se avisará a cada postulante si ha pasado o no a la segunda etapa del proceso por medio de correo electrónico.
- 3) Quienes accedan a la segunda etapa, deberán asistir a una Entrevista Personal y/o Prueba Técnica con la Comisión de Selección, presentando en ese momento los antecedentes de

respaldo curricular en original. Se comunicará oportunamente el día y la hora de la entrevista y/o Prueba Técnica con la comisión, por medio de correo electrónico.

- 4) La comisión evaluará el puntaje obtenido en la Entrevista Personal y/o Prueba Técnica y se informará a cada postulante si pasó o no a la tercera etapa, por medio de correo electrónico.
- 5) La nota mínima de aprobación de la Etapa Técnica (prueba, entrevista o ambas) será de 5.0, en la escala de 1.0 a 7.0
- 6) El Postulante que haya pasado a la tercera etapa, deberá asistir a una entrevista con la Psicóloga Laboral del Establecimiento, se les avisará oportunamente el día y la hora de esta entrevista.
- 7) La Encargada del Proceso de Reclutamiento y Selección notificará a los postulantes que han sido seleccionados de manera telefónica y por correo electrónico. También se notificará mediante correo electrónico a los postulantes que no fueron seleccionados.
- 8) Las apelaciones al procesos, deben ser dirigidas al Subdirector de Recursos Humanos D. Manuel Muñoz, correo electrónico manuelan.munoz@redsalud.gov.cl

Ponderación de los Factores a Evaluar

Actividad	Puntaje	Puntaje Máximo
Perfeccionamiento Atingente		
Diplomado, Magister, Doctorado	5	10
Cursos de Capacitación	2	10
Máximo Total		20
Experiencia Laboral Atingente		
Más de 5 años	20	20
Entre 3 y 5 años	15	
Entre 1 y 3 años	10	
Menos de 1 año	5	
Experiencia en el Establecimiento		
Más de 3 años	10	10
Entre 1 y 3 años	5	
Menos de 1 año	3	
Entrevista Personal		
Nota 7.0	30	30
Nota entre 6.5 y 6.9	20	
Nota entre 6.0 y 6.4	15	
Nota entre 5.5 y 5.9	10	
Nota entre 5.0 y 5.4	5	
Menor a 5.0	0	
Máximo Total		30
Prueba Psicológica		
Recomendable	20	20
Recomendable con Observaciones	10	
No Recomendable	0	
Máximo Total		20

4. COMISION DE SELECCION

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Subdirector de Recursos Humanos, D. Manuel Muñoz Araya
- Coordinadora Proceso de Reclutamiento y Selección, D. Daniela Ríos Vicencio.
- Presidenta FENPRUSS, o quien ella designe como su reemplazante.

Además y de acuerdo al cargo que se postule se incluirá a:

- Jefatura Directa del cargo a postular
- Referente Técnico para cada perfil

Funciones de la Comisión de Selección:

PRIMERA ETAPA:

1.- Consolidar y validar el Perfil para cada uno de los cargos vacantes

- a) Requerimientos exigidos
- b) Competencias Laborales

2.- Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes

3.- Seleccionar a los postulantes que pasan a la Segunda Etapa

SEGUNDA ETAPA:

1.- Elaborar Pauta de Preguntas para establecer las Requerimientos Técnicos de cada postulante

2.- Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes

3.- Entrevistar y evaluar a cada postulante

4.- Requerir información adicional de los postulantes que estime pertinente

5.- Seleccionar a los postulantes que pasan a la Tercera Etapa

TERCERA ETAPA:

1.- Evaluar los resultados de los Informes Psicolaborales.

2.- Consolidar Puntajes y análisis del proceso.

Además de resolver las apelaciones presentadas, las cuales deben ajustarse a los tiempos señalados en la presente Pauta de Reclutamiento y Selección.

5. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
VALIDACIÓN DE PERFILES Y BASES POR COMISION	28 de Julio de 2017
PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE PERFILES DE POSTULACION	31 de Julio de 2017
PLAZO DE POSTULACION	Hasta el 14 de Agosto de 2017
EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES POR LA COMISION	Desde el 17 al 18 de Agosto de 2017
ENTREVISTAS Y PRUEBAS TECNICAS POR LA COMISION	Desde el 21 de Agosto al 23 de agosto de 2017
ENTREVISTAS PSICOLOGA LABORAL	24 y 25 de Agosto de 2017
ANALISIS DE RESULTADOS POR COMISION	28 de Agosto de 2017
ENVIO RESULTADOS A DIRECTOR ESTABLECIMIENTO	28 de Agosto de 2017
DIFUSIÓN, PUBLICACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS	29 de Agosto de 2017
RECEPCIÓN DE APELACIONES	30 de Agosto de 2017
NOTIFICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS	31 de Agosto de 2017
ASUMEN FUNCIONES EN LOS CARGOS	01 de Septiembre de 2017



[Handwritten signature]
 Presidente Fenpruss

**SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
 HOSPITAL DE OVALLE**

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

