



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

1. INTRODUCCIÓN

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° 2156 del 09 de Mayo del 2018.

El proceso consta de 4 Etapas:

Primera Etapa:

- 1.- Revisión de Antecedentes y puntuación de requerimientos exigidos y deseables para postulación al cargo y experiencia en el área al que postula.
- 2.- Se seleccionará a los postulantes que pasarán a la segunda etapa.

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 pasarán a la tercera etapa.

Tercera Etapa:

- 1.- Entrevista de Competencias Laborales realizada por Psicólogos pertenecientes a Consultora externa.
- 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 abastecer los siguientes puestos vacantes:

| CÓDIGO DE POSTULACIÓN | N° VACANTES | DENOMINACIÓN | UNIDAD/SERVICIO | GRADOS/HRS |
|-----------------------|-------------|-----------------------|--------------------------|--------------|
| 408-68 | 1 | INGENIERO INFORMÁTICO | UNIDAD DE INNOVACIÓN TIC | 13° / 44 HRS |

3. REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos generales señalados en los el Artículo 12 y 13 del Estatuto Administrativo.

La Ficha de Postulación deberá ser cargada en la página web www.hospitaldeovalle.cl banner **“Trabaje con Nosotros”** enlace **“Postule Aquí”**, hasta el día **Viernes 16 de Noviembre de 2018**, posterior al envío se contestará al correo indicando la recepción conforme de su documentación. Cabe mencionar que en la Ficha de postulación se debe indicar **el código de postulación al cargo que postula y ambos apellidos (por ejemplo: 408-03 Gonzales Torres)**. 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 Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos Sr. Cristián Vásquez Araus al correo electrónico cristian.vasqueza@redsalud.gov.cl

REQUISITOS ESPECIFICOS

a) **ANTIGÜEDAD** : Certificados que acrediten Antigüedad Laboral.

b) **CAPACITACIÓN** : Cursos y Talleres realizados en los últimos 3 años, desde **octubre de 2015 a octubre de 2018** o aquellos que cuenten con certificación vigente (**Atingentes al cargo que postula, los que deben contar con nota de aprobación y horas**).

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

- 1) Todos los postulantes **deberán revisar detalladamente la Pauta de Reclutamiento y Selección** y llenar la **Ficha de Postulación** cargándola en la página web www.hospitaldeovalle.cl banner **“Trabaje con Nosotros”** enlace **“Postule Aquí”**. **Se notificará la recepción conforme de la ficha de postulación desde el correo electrónico seleccion.hovalle@redsalud.gov.cl a cada postulante en un plazo no superior a los 3 días hábiles desde la postulación. No se debe adjuntar ninguna otra documentación adicional en primera instancia. No se le asignará puntaje a los antecedentes que no cuenten con toda la información requerida.**

- 2) La comisión evaluará los antecedentes curriculares y otorgará los puntajes de acuerdo a los requisitos de postulación, **(el puntaje por experiencia en el establecimiento será considerada únicamente si al momento de postular se encuentra vigente en la institución 05 de Noviembre de 2018), (para obtener puntaje por capacitación será considerado si cuenta con nota de aprobación o indique que fue aprobado, así como también, cada capacitación no debe ser inferior a 16 horas cronológicas o 20 horas pedagógicas)**. 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, ésta será requisito exigido para poder avanzar a la siguiente etapa del proceso, independiente del puntaje obtenido en la primera etapa.
- 6) El Postulante que haya pasado a la tercera etapa (habiendo aprobado la primera y segunda etapa), deberá asistir a una entrevista con el/la Psicólogo/a Laboral de Consultora externa, se les avisará oportunamente el día y la hora de esta entrevista.
- 7) La Encargada del Proceso de Reclutamiento notificará a los postulantes que han sido seleccionados de manera telefónica y por correo electrónico. También se notificará mediante correo electrónico a los postulantes no seleccionados.
- 8) Las apelaciones al proceso, deben ser dirigidas al Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos Sr. Cristián Vásquez Araus, correo electrónico **cristian.vasqueza@redsalud.gov.cl**

Ponderación de los Factores a Evaluar

| Actividad | Puntaje | | Puntaje Máximo |
|---|-----------------|-----------------|----------------|
| Perfeccionamiento Atingente | | | |
| | Pje. Individual | N° a Considerar | Ptje. Total |
| Magister, Doctorado, Diplomado | 4 | 1 | 4 |
| Cursos Igual/Mayor a 80 y Menor 140 horas | 3 | 2 | 6 |
| Cursos Igual/Mayor 20 y Menor a 80 horas | 2 | 5 | 10 |
| Máximo Total | | | 20 |
| Experiencia Laboral Atingente | | | |
| Más de 5 años | 20 | | 20 |
| Igual/Mayor a 3 año y Menos de 5 años | 15 | | |
| Igual/Mayor a 1 año y Menos de 3 años | 10 | | |
| Menos de 1 año | 5 | | |
| Experiencia en el Establecimiento | | | |
| Más de 3 años | 10 | | 10 |
| Igual/Mayor a 1 y Menos de 3 años | 5 | | |
| Menos de 1 años | 3 | | |
| Entrevista y/o Prueba Técnica | | | |
| 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 | | |
| Prueba Psicológica | | | |
| Recomendable | 20 | | 20 |
| Recomendable con Observaciones | 15 | | |
| No Recomendable | 0 | | |

4. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, Cristian Vásquez Araus.
- Coordinadora Proceso de Reclutamiento y Selección, Ps. Daniela Ríos Vicencio.
- Presidenta FENPRUSS, o quienes ellos designen 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 la Pauta y ficha de postulación para cada uno de los cargos vacantes.

- a) Requerimientos exigidos y deseables.
- b) Objetivo del Cargo.
- c) Funciones o tareas.

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. Decidir si se aplicará Entrevista Técnica, Prueba de Conocimientos Técnicos o ambas.
2. Elaborar Pauta de Preguntas para establecer los Requerimientos Técnicos de cada postulante.
3. Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes.
4. Entrevistar y evaluar a cada postulante.
5. Requerir información adicional de los postulantes que estime pertinente.
6. Seleccionar a los postulantes que pasan a la Tercera Etapa.

TERCERA ETAPA:

1. Evaluar los resultados de los Informes Psicolaborales.
2. Consolidar puntajes.

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



5. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|-------------------------|
| VALIDACIÓN DE PERFILES Y BASES POR COMISIÓN | 26/10/2018 |
| PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE PERFILES DE POSTULACIÓN | 29/10/2018 |
| PLAZO DE POSTULACIÓN | 05/11/2018 – 16/11/2018 |
| EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES POR LA COMISIÓN | 17/11/2018 - 14/12/2018 |
| ENTREVISTAS Y PRUEBAS TÉCNICAS POR LA COMISIÓN | 17/12/2018 – 18/01/2019 |
| ENTREVISTAS PSICOLABORALES | 17/12/2018 – 18/01/2019 |
| ENVÍO RESULTADOS A DIRECTOR ESTABLECIMIENTO | 21/01/2019 – 25/01/2019 |
| NOTIFICACIÓN RESULTADOS/RECEPCIÓN DE APELACIONES | 28/01/2019 – 31/01/2019 |
| ASUMEN FUNCIONES EN LOS CARGOS | 01/02/2019 |



**DPTO. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
HOSPITAL DE OVALLE**

Susana Riveros González
6.572866-4
Fenpro



[Handwritten signature]