



**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 nómina de postulantes elegibles 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 contratar los siguientes cargos:

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	N° VACANTES	DENOMINACIÓN	UNIDAD/SERVICIO	GRADOS/HRS
408-21	4	ENFERMERA/O COORDINADORA	EMERGENCIA	12º/ 4TO TURNO.
408-22	4	ENFERMERA/O CLINICA	EMERGENCIA	15º/ 4TO TURNO.
408-23	4	ENFERMERA/O CLINICA	HOSP. MÉD. QUIRÚRGICO INFANTIL	15º/ 4TO TURNO.
408-24	4	ENFERMERA/O CLINICA	HOSP. MÉD. QUIRÚRGICO ADULTO	15º/ 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) \* Licencia de Enseñanza Media.
- c) \* Certificado de Título Técnico de nivel Medio o Superior.
- d) \* Certificados de Capacitaciones atingentes al cargo.
- e) \* Certificado que acrediten antigüedad laboral, si la tiene.

La Ficha de Postulación deberá ser enviada al siguiente mail: [seleccion.hovalle@redsalud.gov.cl](mailto:seleccion.hovalle@redsalud.gov.cl), hasta el día domingo 07 de Agosto de 2018. 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 la Jefa(S) del Departamento de Administración de Recursos Humanos D. Daniela Ríos Vicencio al correo electrónico [danielav.rios@redsalud.gov.cl](mailto:danielav.rios@redsalud.gov.cl)

## REQUISITOS ESPECIFICOS

- a) **ANTIGÜEDAD** : Certificados que acrediten Antigüedad Laboral.
- b) **CAPACITACIÓN** : Cursos, Talleres y Seminarios realizados en los últimos 3 años, desde el 23 de julio de 2015 a 23 de julio 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 y revisar detalladamente la Pauta de Reclutamiento y Selección** y llenar la Ficha de Postulación enviando sólo ésta al correo electrónico: [seleccion.hovalle@redsalud.gov.cl](mailto:seleccion.hovalle@redsalud.gov.cl) **No se debe adjuntar ninguna otra documentación 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 al 23 de julio 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 de 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 (S) del Departamento de Administración de Recursos Humanos Ps. Daniela Ríos Vicencio, correo electrónico [danielav.rios@redsalud.gov.cl](mailto:danielav.rios@redsalud.gov.cl)

#### Ponderación de los Factores a Evaluar

Actividad	Puntaje		Puntaje Máximo
<b>Perfeccionamiento Atingente</b>			
	Pje. Individual	Nº a Considerar	Ptje. Total
Magister, Doctorado, Diplomado	4	1	4
Cursos desde 80 a 140 horas	3	2	6
Cursos de 20 hasta 80 horas	2	5	10
Máximo Total			<b>20</b>
<b>Experiencia Laboral Atingente</b>			
Más de 5 años	20		<b>20</b>
Más de 3 años y hasta 5 años	15		
Más de 1 año y hasta 3 años	10		
Menos de 1 año	5		
<b>Experiencia en el Establecimiento</b>			
Más de 3 años	10		<b>10</b>
Entre 1 y 3 años	5		
Menos de 1 años	3		
<b>Entrevista y/o Prueba Técnica</b>			
Nota 7.0	30		<b>30</b>
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		
<b>Prueba Psicológica</b>			
Recomendable	20		<b>20</b>
Recomendable con Observaciones	15		
No Recomendable	0		

#### 4. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Jefe (S) del Departamento de Administración de Recursos Humanos, Ps. Daniela Ríos Vicencio
- Coordinadora (S) Proceso de Reclutamiento y Selección, Ps. Constanza Oteiza Salinas.
- Presidente/a FENPRUSS, o quien 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 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.

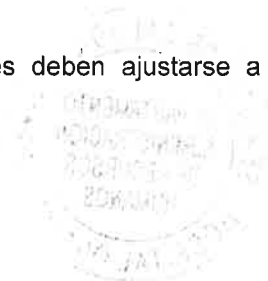
### **SEGUNDA ETAPA:**

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 COMISION	23/07/2018
PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE PERFILES DE POSTULACION	23/07/2018
PLAZO DE POSTULACION	23/07/2018 – 07/08/2018
EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES POR LA COMISION	08/08/2018 - 24/08/2018
ENTREVISTAS Y PRUEBAS TECNICAS POR LA COMISION	27/08/2018 – 27/09/2018
ENTREVISTAS PSICOLOGO LABORAL	27/08/2018 – 27/09/2018
ANALISIS DE RESULTADOS POR COMISION	28/09/2018- 03/10/2018
ENVIO RESULTADOS A DIRECTOR ESTABLECIMIENTO	04/10/2018 – 09/10/2018
DIFUSIÓN, PUBLICACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS	10/10/2018
RECEPCIÓN DE APELACIONES	11/10/2018 – 12/10/2018
NOTIFICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS	13/10/2018
ASUMEN FUNCIONES EN LOS CARGOS	15/10/2018



*[Handwritten signature]*

DPTO. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
HOSPITAL DE OVALLE

*[Handwritten signature]*  
Rouven Santoni S.  
15.014.764-K.

ASOCIACION DE PROFESIONALES  
UNIVERSITARIOS DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD  
**FENPRUSS**  
RAF. 84020020  
Provincia del Limari



*[Handwritten signature]*  
Estanza Oteiza Salinas.  
8.533.686-K.  
Reclutamiento y Selección

OVALLE, 23 de Julio de 2018