

Pauta de Evaluación
Proceso de Selección Interno al Establecimiento
Hospital San Camilo
Auxiliar Servicio Clínico UPC Pediátrica

1. CARGO A PROVEER

Cargo	: Auxiliar Servicio Clínico de UPC Pediátrica
Número de vacantes	: 1
Estamento	: Auxiliar
Grado	: 24 ° E.U.S.
Renta	: \$378.387.- Total Haberes
Calidad Jurídica	: Contrata, renovable en función de cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
Tipo de Jornada	: 44 horas, Sistema de turno diurno que incluye sábados, domingos y festivos.
Lugar de Desempeño	: Unidad Paciente Crítico Pediátrico, Hospital San Camilo.

2. PERFIL DE SELECCION

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. Se adjunta a las presentes Pauta, el **Anexo 1** el cual contiene el Perfil de Selección del cargo de **Auxiliar Servicio Clínico de UPC Pediátrica**.

3. ETAPA DE DIFUSION Y POSTULACIÓN

3.1. DIFUSION DEL PROCESO:

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección se difundirá a través de las páginas web www.hospitalsancamilo.cl y www.serviciodesaludaconcagua.cl de igual forma será difundido al correo electrónico institucional, en el panel mural del Departamento Gestión Personas del Hospital San Camilo a partir del día **viernes 17 de diciembre del 2021**.

Podrán participar los funcionarios del establecimiento y las personas que estén a la fecha de la convocatoria en calidad de titular, contrata (incluye personal en contratos cortos o reemplazos), honorarios, unipersonales y personal de empresa externa que cumpla con los requisitos asociados al perfil del cargo.

3.2 PRESENTACION DE LA POSTULACION:

Los interesados deberán enviar **los antecedentes necesarios para postular y anexos solicitados, los cuales están publicado en la página www.hospitalsancamilo.cl y www.serviciodesaludaconcagua.cl y los demás DOCUMENTOS** que acrediten los requisitos y demás antecedentes, a través de la siguiente modalidad:

-Mediante Oficina de Partes del Hospital San Camilo ubicada en Avenida Miraflores #2085, San Felipe. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas, y los viernes de 8:00 a 16:00 horas. Deberán presentar sus antecedentes en un sobre cerrado, indicando nombre completo y cargo al que postula.

Siendo la recepción de antecedentes solamente a través de esta vía hasta el **jueves 30 de diciembre del 2021 a las 12:00 horas.**

Las consultas acerca del proceso y antecedentes del mismo, pueden ser realizadas al correo electrónico **hsc.seleccion@redsalud.gov.cl**, indicando en el asunto el nombre del cargo al cual postula.

3.3. Requisitos Generales:

3.3.1. 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).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Poseer título profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- 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.

3.3.2. 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 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.
- 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.
- Para acreditar requisitos de ingreso a la administración pública y cumplimiento de los Art. 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se debe presentar firmada Declaración Jurada Simple, publicada en la página web del Hospital San Camilo.

Requisitos Ingreso DFL 9/2017:

Alternativamente

- i) Licencia de Enseñanza Media o equivalente; o,
- ii) Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 1 de Julio del 2008.

3.4. Requisitos Específicos Valorados según el Perfil de Cargo:

FORMACION EDUCACIONAL	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Contar con experiencia mínimo de 24 meses como auxiliar de servicio en sector público o privado. Experiencia de al menos 12 meses como auxiliar de servicio en Unidad paciente crítico pediátrico.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Capacitaciones atinentes al cargo.

Los documentos a presentar para acreditar para cada uno de los antecedentes señalados en los puntos 3.2, 3.3 y 3.4 de la Pauta de Evaluación, son:

- a) Certificado de Enseñanza Media o equivalente. (obligatorio)
- b) Curriculum Vitae o **Anexo 2**. (obligatorio)
- c) Declaración Jurada (**Anexo 3**). Firmada con nombre y fecha actualizada (3 meses de antigüedad en relación a la fecha de postulación). (obligatorio)
- d) **Para certificar experiencia laboral en el establecimiento se debe utilizar relación de servicio con fecha corte al 17 de diciembre del 2016.**
- e) Certificados que acrediten aprobación de capacitaciones que indiquen claramente entidad que impartió capacitación, cantidad de horas, fecha de realización, timbre o sello, nota con mínimo 20 horas pedagógicas (**cursos válidos desde el 17 de diciembre del 2016 hasta el 17 de diciembre del 2021**).
*Funcionarios presentar certificado histórico de capacitaciones, firmado y visado por encargada de Capacitación de su establecimiento. En caso de que existan cursos que no estén ingresados en el módulo de capacitación, se debe presentar fotocopia simple de certificado.

4. COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si las y los 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 de selección.

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Enfermera Supervisora UPC Pediátrica
- Jefa Gestión de Personas
- Representante de FENATS
- Psicóloga Laboral

5. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	Desde el 17 de diciembre al 30 de diciembre del 2021
Recepción de los antecedentes	Desde el 17 de diciembre al 30 de diciembre del 2021
Evaluación curricular*	Semana del 03 de enero del 2022
Evaluación Psicolaboral *	Semana del 10 de enero del 2022
Entrevista Personal *	Semana del 17 de enero del 2022
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Proceso de selección*	Semana del 24 de enero del 2022
Fecha Probable de ingreso	1 febrero del 2022

*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los postulantes en su oportunidad.

6. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION

6.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en el punto 3.2 y 3.3 o 3.4, según corresponda.

Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes **aclearar** determinados documentos que fueron presentados en los plazos de recepción establecidos.

6.2. 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.

6.3. Los antecedentes curriculares no se devolverán una vez finalizado el proceso de postulación.

7. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos los postulantes que den cumplimiento a los requisitos generales y específicos señalados en los puntos 3.4 y 3.5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación:

ETAPA	PUNTAJE
Evaluación Curricular	35
Evaluación Psicolaboral	20
Entrevista Personal	45

7.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 35 PUNTOS

7.1.1 Experiencia laboral: 30 puntos.

- Contar con experiencia mínimo de 24 meses como auxiliar de servicio en sector público o privado. / **10 puntos máximo.**

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 23 meses 29 días	0
Desde 2 años a 3 años	5
Desde 3 años 1 día a 4 años	7
Desde 4 años 1 día en adelante	10

- Experiencia de al menos 12 meses como auxiliar de servicio en Unidad paciente crítico pediátrico. / **20 puntos máximo.**

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 11 meses 29 días	0
Desde 1 años a 2 años	10
Desde 2 años 1 día a 3 años	15
Desde 3 años 1 día en adelante	20

7.1.2 Capacitaciones: 5 puntos.

- Capacitaciones atingentes al cargo/ **5 puntos**

Cantidad de horas	Puntaje
Menos de 19 horas	0
De 20 horas a 40 horas	3
De 41 horas en adelante	5

Aclaración:

- * La actividad de capacitación será considerada en horas pedagógicas.
- ** Las actividades de capacitación deben estar cursadas y aprobadas.
- *** Sólo se contabilizarán capacitaciones de más de 20 horas.

Pasarán a la siguiente Etapa Evaluación Técnica los 3 más altos puntajes que obtengan mínimo 12 puntos en la Etapa Evaluación Curricular.

7.2. FACTOR EVALUACION PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS

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

Si el Informe Psicolaboral es RECOMEDABLE: 16-20 Puntos

Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES: 8 -15 Puntos

Si el Informe Psicolaboral es NO RECOMENDABLE: 0 -7 Puntos

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

7.3. ENTREVISTA PERSONAL/ MAXIMO 45 PUNTOS

Los postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias del 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 totalmente satisfactorio en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 36 a 45 puntos
Valoración satisfactoria en relación al Perfil del cargo	Puntaje de la entrevista de 19 a 35 puntos
Valoración Medianamente satisfactoria en relación al Perfil del Cargo.	Puntaje de la entrevista de 1 a 18 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 0 punto

***Los postulantes que obtengan como resultado una valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo quedarán fuera del proceso de selección.**

8.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 puntos de un total de 100.**

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

9. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION.

La Comisión del Proceso de Selección propondrá al Director del Establecimiento la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en el punto 8 de las presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

El artículo 45 de la ley 20.422, señala que en los proceso 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 a la Directora del 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 N° 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que aprueba el reglamento del artículo 45 de la ley N° 20422/2010.

10. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

10.1. La notificación a la persona seleccionada será realizada por profesional de la Subdirección de Gestión de las Personas a través de correo electrónico y/o vía telefónica. Debiendo él/la postulante seleccionada/o manifestar por escrito su aceptación del cargo. La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura notificará la prórroga del contrato o término de éste.

10.2. De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, se les notificara mediante correo electrónico a quiénes no hayan sido seleccionados.