

**PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO AL ESTABLECIMIENTO**  
**CARGO DE AUXILIAR PARA SERVICIOS DE MEDICINA Y URGENCIAS**  
**DEL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE LLAY LLAY**

El presente documento comprende la pauta que regulará el Proceso de selección convocado por el Hospital San Francisco de Llay Llay, para desempeñar funciones de "Auxiliar para Servicios Medicina y Urgencias"

**1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER**

<b>Vacantes</b>	:	1
<b>Cargo</b>	:	<b>Auxiliar de Servicios Clínicos para Medicinas y Urgencias</b>
<b>Estamento</b>	:	Auxiliar
<b>Calidad jurídica</b>	:	Contrata
<b>Grado</b>	:	24° EUS
<b>Tipo de Jornada</b>	:	Diurna
<b>Dependencia Directa</b>	:	Enfermera jefa Servicios Clínicos
<b>Lugar de Desempeño</b>	:	Servicios de hospitalización y Urgencias
<b>Inicio probable de contrato</b>	:	01 de noviembre 2023

**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.

**3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN**

**3.1. Destinatarios a los cuales va dirigida esta convocatoria:**

Funcionarios/as a Contrata	<b>X</b>
Funcionarios/as Contrata que cubren Reemplazos	<b>X</b>
Funcionarios de Planta o Titulares	<b>X</b>
Personal contratado como honorarios	<b>X</b>
Personal contratado como unipersonal	<b>X</b>

**3.2. DIFUSIÓN DEL PROCESO:**

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se encontrarán disponible en el sitio web [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y por correos electrónicos masivos del establecimiento, **desde 21 de Septiembre de 2023**

**3.3. Postulación del Proceso :**

Los/as interesados/as podrán **enviar su postulación vía correo electrónico a:** [selección.hll@redsalud.gob.cl](mailto:selección.hll@redsalud.gob.cl) , indicando el cargo al cual postulan hasta las **17:00 horas día 27 de septiembre de 2023.**

\*Las consultas acerca del proceso de selección, pueden ser realizadas al correo electrónico [selección.hll@redsalud.gob.cl](mailto:selección.hll@redsalud.gob.cl) indicando en el *Asunto* al cargo que se refieren.

**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 los siguientes antecedentes:

- 1) Currículum Vitae formato libre o Formulario de postulación. **ANEXO N° 2.**
- 2) Fotocopia simple de Licencia de Enseñanza media completa
- 3) Fotocopia simple de cédula de identidad o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia. **(OBLIGATORIO).**

- 4) Certificados o documentos que acrediten experiencia como Auxiliar de Servicios Clínicos y de Urgencias, en sector público o privado, que contenga la siguiente información, **(OBLIGATORIO)**:
- Nombre del cargo desempeñado.
  - Descripción de las funciones realizadas.
  - Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo, que **indique día, mes y año**.
  - Cada certificado que acredite experiencia debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

**Los certificados de experiencia, 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**

- ❖ Para certificar experiencia laboral como honorario, solicitar certificado respectivo en Unidad de Gestión de las Personas y/o empleador, la cual deba contener el tiempo trabajado (años, meses, días) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.
  - ❖ Para certificar experiencia laboral en empresa externa u otro, solicitar certificado en empresa o institución indique el tiempo trabajado (años, meses, días) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.
- 5) Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, **realizados desde el 2018 a la fecha**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha, número de horas solicitadas y nota de aprobación, no se les asignará puntaje, indicadas en el punto 4.3.3 **o certificado histórico de capacitaciones entregado por unidad de capacitación del establecimiento**.
- 6) Toda la documentación debe ser legible.

#### **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. Acreditar con la copia de cédula de identidad o permiso de residencia, según sea el caso.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Acreditar con Certificado de situación militar al día.
- Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 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 administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:**

- 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.

Para acreditar los 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 deberá presentar firmada la **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ANEXO N° 2)**, publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS	
<b>REQUISITOS DFL PLANTA N° 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA</b>	I. Licencia de enseñanza Media equivalente; o,  II. Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta Auxiliar, al 1 de julio de 2008.
6. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Enseñanza media completa
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Experiencia de a lo menos 6 meses como Auxiliar de Servicios Clínicos y de Urgencias, en sector público o privado.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	1. Capacitaciones técnicas atingentes al cargo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS).</li> <li>▪ Precauciones de Estándares para Profesionales de la Salud</li> <li>▪ Reanimación Cardiopulmonar Básico (RCP)</li> </ul> 2. Capacitación en habilidades blandas (Trato Al Usuario, Buen Trato, Etc)

## 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(a) Laboral del Servicio de Salud Aconcagua.

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Jefa Servicios Clínicos del Hospital San Francisco de Llay Llay
- Jefa del Departamento de Desarrollo de Personas Hospital San Francisco de Llay Llay
- Representante de la Asociación de funcionarios AFULLAY del Hospital San Francisco de Llay Llay.

**\*Por cualquier eventualidad, que impida la participación de esta comisión en cualquiera de las etapas, deberá asumir la participación el subrogante en cada cargo.**

## 8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Difusión del proceso de selección	<b>21 de Septiembre 2023</b>
Recepción de los antecedentes	<b>Hasta el 27 de septiembre 2023</b>
Evaluación de admisibilidad	<b>El 28 de septiembre 2023</b>
Prueba Técnica	<b>El 02 de Octubre 2023</b>
Evaluación Psicolaboral	<b>Semana del 09 de octubre 2023</b>
Entrevista Personal	<b>Semana del 23 de Octubre 2023</b>
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado del Proceso	<b>Semana del 23 de octubre 2023</b>

**\*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.**

### 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 vía correo electrónico mencionado anteriormente, desde el 20 hasta el 26 de septiembre del 2023. 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
<b>1 etapa Evaluación Curricular</b>	Experiencia de a lo menos 6 meses como Auxiliar de Servicios Clínicos y de Urgencias, en sector público o privado.	<b>15</b>
	Capacitaciones técnicas atingentes al cargo (REAS, RCP Básico, precauciones estándar.)	<b>10</b>
	Capacitación en habilidades blandas (trato al usuario, buen trato, etc)	<b>5</b>
	<b>Sub Total</b>	<b>30</b>
<b>Segunda Tercera</b>	Prueba Técnica	<b>20</b>
	Evaluación Psicolaboral	<b>20</b>
<b>Cuarta</b>	Entrevista Personal	<b>30</b>
	<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>100</b>

#### 10.1 ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR 30 PUNTOS

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

**EXPERIENCIA LABORAL:** De a lo menos 6 meses como auxiliar de servicios clínicos y de urgencias, en sector público o privado. **PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS.**

Tiempo desempeño	Puntaje
menos de 6 meses	<b>0</b>
De 6 meses a 1 año	<b>5</b>
De 1 años 1 día a 2 años	<b>10</b>
Más de 2 años	<b>15</b>

### ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ATINGENTES AL PERFIL EN AREA TECNICA TALES COMO:

- Capacitación en competencias Técnicas atingentes al cargo (REAS, RCP Básico, precauciones estándar). **10 puntos**

Horas pedagógicas	Puntaje
20 - 40 horas	5
41 – 60 horas	10

- Capacitación en competencias Blandas atingentes al cargo: habilidades blandas (trato al usuario, buen trato, etc). **5 puntos.**

Horas pedagógicas	Puntaje
20 - 40 horas	3
41 – 60 horas	5

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

**Los postulantes que obtengan los 5 primeros puntajes en el factor de evaluación curricular pasarán a la etapa de la Prueba Técnica.** En caso de empate en el puntaje corte, se aplicarán criterios de desempate en el siguiente orden:

- 1º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de experiencia Servicios clínicos y/o urgencias. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el segundo criterio.
- 2º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en factor de Capacitaciones Técnicas.
- 3º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en factor de Capacitaciones de habilidades blandas.
- 4º Pasan todos los postulantes que están en el mismo rango de puntaje.

En el caso de postulantes varones y que pasen a la etapa de Prueba Técnica, tendrán que presentar como documento obligatorio, para continuar en el proceso de selección de personal, el siguiente:

- Certificado de situación militar al día para postulantes varones
- Certificado de antecedentes personal para fines especiales.  
<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales>

Los postulantes tendrán como máximo 24 hrs. Contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: [selección.hll@redsalud.gob.cl](mailto:selección.hll@redsalud.gob.cl)

### 10.2. FACTOR PRUEBA TÉCNICA. PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS

Se aplicará una prueba técnica de selección múltiple que evaluará los siguientes temas, que están señalados en el Perfil de Selección. **Nota mínima de aprobación 5.0**

Factores a Evaluar:

- ⇒ Manejo área limpia y sucia.
- ⇒ Manejo de precauciones estándar: lavado de manos, uso correcto de EPP, aislamientos, manejo de fluidos.
- ⇒ Manejo y transporte de tubos de oxígeno.
- ⇒ Manejo de material estéril, instrumental, manejo de ropa.
- ⇒ Asistencia de pacientes según necesidad. (cambio de posiciones, asistencia en alimentación, baño, etc)
- ⇒ Conocimiento en REAS.

PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA
0.0	1.0	9.0	4.0	18.0	6.5
1.0	1.3	10.0	4.3	19.0	6.8
2.0	1.7	11.0	4.7	20.0	7.0
3.0	2.0	<b>12.0</b>	<b>5.0</b>		
4.0	2.3	13.0	5.3		
5.0	2.7	14.0	5.5		
6.0	3.0	15.0	5.8		
7.0	3.3	16.0	6.0		
8.0	3.7	17.0	6.3		

**Los 4 mejores puntajes de la prueba técnica, deberán presentarse a un proceso** de evaluación psicolaboral en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Los postulantes que pasen a esta etapa deben haber aprobado el puntaje mínimo de la prueba técnica correspondiente a 12 puntos.

En el caso de haber más de un postulante en el cuarto lugar, pasará el postulante que tenga mayor puntaje en el factor de experiencia Laboral

### 10.3. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

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

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente satisfactoria en relación al perfil del cargo	16 - 20 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	11– 15 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo	6 – 10 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0 - 5 puntos

Los/las postulantes que obtengan como resultado la calificación de **“NO RECOMENDABLE”**, 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.

### 10.4. ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 30 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias de cada postulante para el cargo concursado.

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 satisfactoria en relación al perfil del cargo.	24 – 30 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	15 - 23 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	9 – 14 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1- 8 puntos

**El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, 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 la Directora del Establecimiento la nómina del (los) postulantes considerado(s) 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, la Directora 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 a la Directora 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 del Departamento de 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.

**13.3.-** En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, éste podrá optar y asumir las nuevas funciones y responsabilidades, conservando su estamento, Planta y Grado que posee como titular.

**13.4.-** Si el/ la funcionario/a seleccionado/a opta por mantener su titularidad, el Servicio de Salud destinará al funcionario/a para cumplir con sus nuevas funciones, en la misma Planta y Grado que posee si el establecimiento es distinto al que optó.

**13.5.-** Si el/la funcionario/a que resulta seleccionado/a es titular y pertenece a un establecimiento del Servicio de Salud Aconcagua distinto al que convoca, corresponderá a la Jefatura de Gestión de Personas del establecimiento que realizó el llamado, entregar correlativo del cargo a contrata que se iba a proveer por proceso de selección, al establecimiento del funcionario/a titular que resultó seleccionado/a e informar al Departamento de Gestión de Personas de la Dirección para gestionar el cambio de establecimiento de la funcionario/a titular.

**13.6.-** Esto no aplica en el caso de un funcionario/a titular que postula a proceso de selección de un estamento distinto al suyo, ya que, en este caso, debe renunciar a su titularidad para ser contratado bajo las características contractuales definidas en el Perfil de cargo.

#### **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.