

 <p>Ministerio de Salud Gobierno de Chile</p> <p>HOSPITAL DE LINARES</p>	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020



MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
HOSPITAL DE LINARES

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Ps. Thaís Aravena Valdés Ps. Paula Troncoso González Cargo: Psicólogas Unidad o Sección: Subdirección de las Personas	Nombre: José Mauricio Oyarce Urrea Cargo: Subdirector de las Personas Unidad o Sección: Subdirección de las Personas	Nombre: Nolasco Pérez Pérez Cargo: Director Hospital Linares Unidad o Sección: Dirección
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

ÍNDICE

Introducción.....	Pág. 3
Principales principios Orientadores.....	Pág. 5
I. Metodología Proceso de Reclutamiento y Selección.....	Pág. 6
1. Planeación de cargos.....	Pág. 6
2. Comisión de Selección.....	Pág. 7
3. Gestión administrativa del proceso de selección.....	Pág. 9
4. Difusión de la Convocatoria.....	Pág. 10
5. Evaluaciones.....	Pág. 12
6. Selección final.....	Pág. 16
II. Metodología de evaluación abreviada.....	Pág. 17

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

HOSPITAL DE LINARES

INTRODUCCIÓN

En el marco de la creación de Establecimientos Autogestionados en Red (EAR) y las atribuciones que le confiere, la Dirección del Hospital de Linares ha planteado la necesidad de diseñar e implementar políticas de gestión de personas que sirvan como un marco de orientación general. Es así como se ha trabajado en el desarrollo de un Manual de Reclutamiento y Selección del nuevo personal.

Se entenderá Manual de Reclutamiento y Selección, al conjunto de normas y reglas establecidas para atraer y seleccionar a la persona que presente el mayor nivel de ajuste al perfil definido para cubrir un cargo determinado, en base a la valoración y acreditación del mérito y la idoneidad, utilizando para ello herramientas técnicas, objetivas y transparentes.

La selección de personas puede ser definida como una actividad de evaluación, donde se escoge a aquellos postulantes que se adecuen en mayor medida al cargo ofrecido, satisfaciendo las necesidades de la organización, en concordancia con el perfil establecido.

Este procedimiento se aplica a todo proceso de reclutamiento y selección de personal para cargos nuevos o vacantes del Hospital de Linares, en calidad contractual Contrata y Honorarios Suma Alzada. Este procedimiento no rige para los cargos titulares.



Los procesos de Reclutamiento y Selección deben garantizar los principios de transparencia, objetividad, no discriminación e igualdad de condiciones y oportunidades a los postulantes, sin realizar discriminaciones o exclusiones

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, religión, estado civil, sindicalización, opinión política, ascendencia nacional u origen social. Ningún proceso de Selección podrá exigir alguna de las condiciones enumeradas o utilizar un lenguaje discriminatorio, ni requerir antecedentes personales que excedan las exigencias del cargo. Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las competencias exigidas para un cargo no serán consideradas discriminación.

En este contexto, el Hospital de Linares ha definido que toda persona que ingrese a la institución deberá seguir el proceso definido en el presente Protocolo de Reclutamiento y Selección.

El siguiente documento detalla el procedimiento que regula el llamado a Selección de Antecedentes para reclutar y seleccionar al nuevo personal del Hospital de Linares.

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Principales principios Orientadores

Mérito e Idoneidad



El mérito puede definirse como una “filosofía de administración enmarcada en las capacidades de las personas que ingresan, o aspiran a ingresar al servicio público” cuyo objetivo es seleccionar a las personas considerando sólo aspectos relacionados con sus calificaciones educacionales, aptitudes, habilidades y de experiencia. Por otro lado, la idoneidad “comprende la capacidad para desempeñar un puesto específico”, es decir, requiere tener claridad institucional en las características y necesidades del cargo a proveer. Por eso un proceso de reclutamiento y selección debe garantizar que sea realizado de manera objetiva, transparente y en base al mérito de las personas en contraposición al perfil del cargo. Así, el mérito e idoneidad constituyen los ejes centrales para seleccionar a los postulantes.

Igualdad de oportunidades y no discriminación

Entendida como la posibilidad que tienen las personas de postular a un empleo público, considerando sólo los requisitos legales y sin más restricciones que las derivadas del perfil del cargo. En este contexto, en un proceso de selección no deben producirse exclusiones basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, discapacidad, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, las que anularían o alterarían la igualdad de oportunidades para acceder a un empleo público.

Transparencia en el acceso al Empleo Público

Todo proceso de selección debe ser público, es decir, las convocatorias deben garantizar una difusión efectiva y amplia a través de distintos medios, permitiendo que sean conocidos por la ciudadanía para garantizar la oportunidad de acceder a cargos públicos

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

I.- METODOLOGÍA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

El proceso de Reclutamiento y Selección contempla 6 etapas:

- 1.- Planeación de cargos
- 2.- Comisión de Selección
- 3.- Mecanismos de Reclutamiento
- 4.- Difusión de la convocatoria
- 5.- Selección
- 6.- Decisión Final

1.- PLANEACIÓN DE CARGOS

La Planeación de Cargos es un proceso permanente en la gestión de personas de nuestra institución. El Equipo Directivo del Hospital, tiene la responsabilidad de determinar en forma sistemática la demanda y provisión de cargos que tendrá el establecimiento a corto y largo plazo. La Planeación de Cargos permite a la Subdirección de las Personas suministrar a la institución el personal adecuado y en el momento oportuno. El Equipo Directivo tendrá entonces, la responsabilidad de proponer a la persona a cargo de la Dirección del Hospital la factibilidad y pertinencia de crear o cubrir un puesto de trabajo, en forma permanente o transitoria, quien evaluará la propuesta y autorizará la contratación.

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

2.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

2.1 Conformación Comisión de Selección

De acuerdo a lo señalado, la Comisión de Selección estará conformada por:

- a) un representante del área de la Subdirección de las Personas
- b) un representante de la unidad solicitante
- c) un representante de la Dirección o área específica, para cargos de jefatura o cargos especializados que requieran referente técnico.
- d) un representante gremial (quien participa en evaluación curricular y evaluación final):


De acuerdo a Resolución N° 5365 del 27 de octubre de 2016 (anexo N° 1), de la Dirección de Servicio de Salud Maule:

“1.- Incorporase en el punto N° 9.1 del procedimiento de provisión de cargos vacantes, aprobado por Res. Exenta N° 6531/31.12.2015, como parte de las comisiones de concursos públicos de cargos llamados en calidad de “CONTRATA”, en todos los Establecimientos pertenecientes al Servicio de Salud Maule, a un integrante del gremio con mayor participación según planta o cargo a concursar, quedando exentos los concursos de cargos de jefaturas y contratos de reemplazo.

2.- Se hace presente que dichos integrantes sólo tendrán derecho a “VOZ”.

Además, de acuerdo a Resolución N° 5883 de octubre de 2017 (anexo N°2), se agregó lo siguiente:

“3.- Para efecto de cambio o modificación de los Dirigentes Titular y Suplente nombrados por sus gremios en las comisiones de concursos, cada establecimiento deberá internamente dictar las resoluciones respectivas, informando a la Dirección de Servicio.

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

4.- En la eventualidad que una asociación solo represente a una asociación específica, puede representar a la planta más de una asociación, para esto se requiere un acuerdo por escrito de ambas asociaciones”.


Para cargos de jefatura la comisión podrá estar integrada por representantes del equipo directivo, señalándose previamente en las bases del proceso.

2.2 Funciones de la Comisión de Selección

- Diseñar y ejecutar todos los pasos y procedimientos que correspondan para el buen desarrollo del proceso de selección, considerando los objetivos estratégicos de la institución y la normativa legal vigente.
- Será facultad de la Comisión de Selección en caso de que lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas necesarias a entidades que tengan competencia en la materia consultada.
- Cuando existan situaciones excepcionales no contempladas en las pautas del proceso, la Comisión de Selección deberá tomar acta de los acuerdos que se hayan alcanzado, siendo debidamente firmada por los integrantes.
- Luego de revisar los resultados de la Evaluación Curricular, Evaluación Psicolaboral y Entrevista Personal, la Comisión de Selección propondrá a la autoridad competente para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes.

2.3 Normas por las que deberá regirse la Comisión de Selección

a. No podrán integrarla las personas que tengan calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de uno o más candidatos, lo cual será declarado en cada proceso de selección. Previo a la revisión curricular, la persona encargada del proceso de Reclutamiento y Selección enviará las normas de funcionamiento

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

de la Comisión (anexo N° 3), que contiene con resumen de la Ley 19.653 de Probidad Administrativa que regula la función pública.

b. En caso de que un integrante de la Comisión de Selección se excusara de integrarlo por una causa legal o reglamentaria se deberá notificar en su reemplazo al funcionario que siga en la jerarquía correspondiente o a quien designe.

c. Durante las sesiones, sus integrantes mantendrán la confidencialidad de la información, quedándoles prohibido divulgarla a terceros.


3.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. Solicitud del proceso: la solicitud inicial deberá ser realizada por la jefatura solicitante, a través de correo electrónico dirigido hacia: Jefe de Reclutamiento y Selección (seleccionhbl@hospitaldelinares.cl). En el correo se deberá indicar el nombre del cargo, Unidad o servicio, número de correlativo, fecha de incorporación deseada, jornada y grado.

Asimismo, la jefatura solicitante deberá enviar correo electrónico o Memorándum (anexo N° 4) a la persona a cargo de la Dirección del Hospital, quien deberá autorizar el llamado a selección de antecedentes.

La jefatura de la Unidad de Reclutamiento y Selección será responsable de validar y confirmar la solicitud, verificando disponibilidad de presupuesto y dotación en conjunto con el Departamento Gestión de las Personas y del Departamento de Finanzas.

3.2. Revisión del descriptor de cargo: la Unidad de Reclutamiento y Selección verificará la existencia del descriptor de cargo (anexo N° 5). En caso de no disponer del descriptor, será elaborado en conjunto con la jefatura del cargo o referente técnico.

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

3.3. Elaboración de bases del proceso: la Unidad de Reclutamiento y Selección elaborará las bases (anexo N° 6) de acuerdo a la información especificada en el descriptor de cargo. Este documento deberá ser aprobado a través de Resolución Exenta previo a la publicación de la vacante.

4.- DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

4.1. Plazo de difusión convocatorias: mínimo 5 días hábiles. No se recibirán postulaciones ni antecedentes adicionales enviados fuera del plazo establecido. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica en las bases, quedarán fuera del proceso de selección.

4.2. Medios de publicación:

Los procesos de reclutamiento y selección **modalidad mixta**, cargos a contrata y honorarios, serán publicados en el Portal de Empleos Públicos: **<http://www.empleospublicos.cl>**, a través de medios de difusión interna (avisos y/o correo institucional), radios, diarios de circulación regional o nacional y redes sociales, según la oferta existente en la región.

Los cargos de reemplazo podrán ser publicados en página web institucional: **<http://www.hospitaldelinares.cl>**, ingresando a la sección "Trabaje con Nosotros", "Concursos Abiertos". Además, también se podrán utilizar los medios de difusión antes mencionados, como redes sociales. En caso de contar con suficientes currículums vitae disponibles en el correo electrónico de reemplazos del Hospital (cvpostulaciones.hbl@gmail.com) no será necesario publicar la oferta y se procederá a realizar el análisis curricular con los antecedentes existentes.

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020



4.3. Condiciones generales de postulación

Portal web Empleos Públicos: Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos. Para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Los postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso. Si el postulante no adjunta los documentos exigidos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando inhabilitado. A través del mismo Portal, las personas podrán acceder a los resultados de cada etapa y al estado de su postulación.

Portal web Hospital de Linares: las personas interesadas en postular deberán enviar los antecedentes solicitados en las bases al correo electrónico de la Unidad de Selección (seleccionhbl@hospitaldelinares.cl) y por medio de la página únicamente podrá revisar las bases del proceso y el estado de su postulación.

En casos excepcionales, se recibirán documentos en papel dentro del periodo de postulación determinado, instancia que quedará formalizada en las bases del proceso. En los procesos, los currículos se solicitarán y entregarán exclusivamente con los apellidos de los postulantes, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación, indicando un número telefónico, casilla electrónica o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección.

Para garantizar la igualdad en el proceso de selección, en el evento en que se presente un postulante cuya discapacidad o idioma le impida o dificulte la utilización de los instrumentos de postulación, deberá ser informado por éste al momento de postular y la Unidad de Reclutamiento y Selección deberá tomar las medidas necesarias para poner a su disposición instrumentos adaptados.

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020


5.- EVALUACIONES

5.1. Evaluación Inicial

a) Admisibilidad: El/la profesional de Psicología deberá revisar que las postulaciones recibidas cumplan con los requisitos establecidos en bases del proceso de selección. Posteriormente, enviará este primer análisis a través de correo electrónico a la comisión de selección, junto con el listado de los candidatos admisibles para indicar las normas básicas del funcionamiento y detectar oportunamente si existe algún motivo de abstención para participar en el proceso.

Los documentos a presentar para la admisibilidad serán definidos en las bases del proceso, según DFL y pertinencia del cargo a concursar.

b) Evaluación Curricular: Luego de validar la admisibilidad de las postulaciones, la comisión revisará que los candidatos cumplan con los aspectos deseables del perfil y se asignará puntaje de acuerdo a Tabla de Valoración Curricular, según alguno de los siguientes criterios conforme al estamento que corresponda (anexo N° 7). El puntaje de cada postulante será consignado en el "Acta de Evaluación Curricular" (anexo N° 8), firmada por los integrantes de la Comisión. Aquellos postulantes que obtengan un puntaje igual o superior al de corte (50 pts), serán citados a la siguiente etapa a través de correo electrónico, en donde se señala lugar, fecha y hora en la que deberán presentarse. Si el nivel de exigencia de las postulaciones se encontrase por debajo del puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa, la comisión de selección podrá bajar el puntaje, quedando consignado en el acta de evaluación curricular. La evaluación curricular tendrá una ponderación de 30% del total.

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

5.2. Evaluación Psicolaboral

La evaluación psicolaboral, corresponde al segundo filtro masivo del proceso de reclutamiento y selección. En forma excepcional y de acuerdo a la complejidad del cargo, se solicitará apoyo a la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio de Salud Maule o a algún referente de esta misma área en otro Hospital de la región.


De acuerdo a la cantidad de postulantes seleccionados, se podrá realizar: Entrevista grupal - Assesment Center y/o Evaluación Individual. En dichas instancias se podrán evaluar habilidades cognitivas, de personalidad, técnica (conocimientos) y competencias. La modalidad de evaluación se podrá implementar de manera presencial u online.

En esta etapa, la persona de Reclutamiento y Selección explicará las condiciones del proceso y la persona que postula leerá y firmará la carta de Consentimiento Informado de Evaluaciones Psicolaborales (anexo N° 9). Si la evaluación es online, se enviará el Consentimiento a través de correo electrónico. Se podrá disponer de una batería de test y/o cuestionarios a aplicar según el tipo de perfil. Los resultados de la evaluación psicolaboral son confidenciales y para uso exclusivo del Hospital de Linares, motivo por el cual no serán devueltos a los postulantes.

La persona encargada del proceso de selección elaborará un Informe Grupal de Competencias de acuerdo a los resultados de esta etapa.

El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa será mínimo de 50 puntos. La evaluación psicolaboral tendrá una ponderación de 35% del total.

Posterior a la evaluación psicolaboral, se podrá llamar a referencias laborales si surge la necesidad de complementar dudas expresadas en la entrevista. Dicha información, sólo será utilizada para asesorar a la Comisión o la persona a cargo de la Dirección y no estará asociada a puntaje extra.

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

Pasarán a la etapa de Evaluación Final quienes hayan obtenido un nivel de ajuste al perfil Medio o Alto, de acuerdo a los siguientes niveles:

		NIVEL	PUNTAJE
NIVELES DE AJUSTE AL PERFIL	DE	1. Nivel Alto de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	70
	AL	2. Nivel Medio de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	50
		3. Nivel Bajo de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	0

5.3. Evaluación Final

Para el desarrollo de este proceso, se convocará a la Comisión de Selección previamente definida. Los postulantes serán evaluados a través de una entrevista de valoración global basada en el modelo de Selección por Competencias. La entrevista será semi estructurada, existirá una pauta (anexo N° 10) con preguntas que realizarán los integrantes de la Comisión y además se podrán añadir preguntas no contempladas previamente, siempre y cuando se realicen las mismas preguntas a todos los entrevistados.

Los integrantes de la Comisión no podrán indagar acerca del estado civil del postulante, cantidad de hijos, religión o cualquier aspecto que pueda considerarse como discriminatorio.

En esta etapa, la persona encargada del proceso de selección dará a conocer los resultados de la Evaluación Psicolaboral. Una vez finalizadas las entrevistas, cada integrante de la Comisión evaluará a los candidatos, de acuerdo a la siguiente tabla:



	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

ESCALA DE EVALUACIÓN FINAL COMISIÓN	NIVEL	PUNTAJE
	1. Nivel Alto de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	60 a 70
	2. Nivel Medio de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	40 a 50
	3. Nivel Bajo de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	20 a 30
	4. Bajo desarrollo o no presenta competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	10

5.4. Ponderaciones etapas de Selección

Etapas	Ponderación
Evaluación curricular	30%
Evaluación Psicolaboral	35%
Evaluación final	35%

Posterior a la evaluación final, se podrá llamar a referencias laborales si surge la necesidad de complementar dudas expresadas en la entrevista. Dicha información, sólo será utilizada para asesorar sobre la decisión final.

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

6. SELECCIÓN FINAL

La persona encargada del proceso de selección presentará a la persona a cargo de la Dirección el Acta del proceso (anexo N° 11) con el listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres (3) postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco candidatos por cada vacante a proveer. La persona a cargo de la Dirección podrá hacer uso de su facultad y citar a los candidatos propuestos a entrevista personal para recabar mayor información para su toma de decisiones. Si el postulante seleccionado no acepta asumir el cargo, se procederá a llamar para ocupar el cargo a los otros integrantes de la propuesta, en orden descendente.

En caso que los postulantes obtengan un puntaje final menor lo señalado en las bases, el concurso podrá ser declarado desierto y la persona a cargo de la Dirección podrá instruir un segundo concurso.

Finalizado el proceso de selección, la persona encargada del proceso publicará los resultados en página web correspondiente, notificando a través de correo electrónico y/o telefónicamente al postulante seleccionado para el cargo e informará a través de los mismos medios a quienes no fueron seleccionados. Tal como se señala en el artículo 18° del primer grupo de normas impartidas por el Servicio Civil, si ninguno de los candidatos propuestos resultare elegido, la autoridad facultada para el nombramiento podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por una única vez.

Finalmente, el Departamento Gestión de las Personas elabora un contrato trimestral, sujeto a renovación de acuerdo a la evaluación de Desempeño que realizará el Jefe Directo.

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

II. Metodología de evaluación abreviada

2.1. Definición proceso abreviado: implica la revisión curricular de postulantes que han enviado sus antecedentes con anterioridad, o bien, que hayan sido evaluados en procesos de selección en los últimos 6 meses, quienes serán considerados en el proceso de selección para reemplazos. La jefatura de cada unidad/servicio deberá solicitar una semana antes la necesidad de reemplazo, en caso de requerirlo se manera urgente, la jefatura deberá realizar la entrevista para evaluar al mejor candidato. En caso de no disponer de currículum vitae que cumplan con el perfil curricular esperado, se procederá a la publicación de la oferta. Las razones para no publicar la vacante en el Portal de Empleos Públicos se fundamentan en:

- La vacante ya ha sido publicada en más de una oportunidad, siendo declarado desierto por falta de candidatos idóneos.
- Urgencia de cubrir una vacante para otorgar continuidad de Servicio.
- Cuando se libera una vacante que ya fue llamada a proceso de selección en un periodo menor a 6 meses y existen candidatos idóneos, del proceso previo, para el cargo.
- Baja oferta en el mercado de un profesional/técnico/administrativo/auxiliar, para cubrir una vacante.

2.2. Proceso de reclutamiento y selección:

- a) **Revisión de base de datos:** se revisará currículum que hayan sido enviados para posibles reemplazos en el correo electrónico **cvpostulaciones.hbl@gmail.com**. La revisión considerará experiencia laboral asociada al cargo y formación atingente. En caso de no encontrar postulantes que posean los antecedentes necesarios para el cargo, se

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

publicará el aviso en uno o más de los siguientes medios: pág. web Hospital de Linares www.hospitaldelinares.cl (sección Trabajo con Nosotros, Concursos Activos), avisos hospitalarios internos y/o redes sociales.

b) Presentación de CV seleccionados a jefatura: la jefatura o referente técnico del área será la encargada de revisar los C.V. En los casos que no existan currículum que se ajusten al cargo, la jefatura podrá enviar los antecedentes que disponga a la Unidad para ser evaluados en la siguiente etapa.

c) Evaluación Psicolaboral: se citará a través de correo electrónico a los postulantes seleccionados para que asistan a entrevistas individuales, grupales y/o Assesment Center, a desarrollarse de manera presencial u online.



d) Referencias laborales: se podrá llamar a referencias laborales para aclarar información relevante respecto a la trayectoria laboral del postulante, esto podrá realizarse luego de la Evaluación Psicolaboral o Evaluación Final.

e) Análisis y decisión: la jefatura, asesorada por la persona encargada del proceso de selección, tomará la decisión de contratación y se notificará a los postulantes a través de correo electrónico o vía telefónica.

2.3. Excepciones de procesos de selección y/o proceso de selección

abreviado: Las excepciones para no realizar proceso de selección para cargos Contrata o Código del Trabajo se enmarcará en las siguientes situaciones, teniendo que ser fundada a través de resolución y enviada al Servicio Civil:

- Especificidad Técnica de Profesión u Oficio
- Escases de Personal para un cargo que requiera continuidad de atención
- Cargos a Honorarios

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Anexo N° 1: Resolución Exenta N° 5365/27.10.2016



RESOLUCION EXENTA N° 5365

TALCA, 27 de Octubre 2016.

VISTOS: Razones de Buen Servicio, Res. Exenta 6131/31.12.2015 que aprueba el procedimiento de provisión de vacantes a contrata y honorarios, Correo Electrónico de la FENPRUSS que informa la nómina de titulares y suplentes para integrar las comisiones de concurso, Resolución Exenta N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, DS. N° 18/2016 dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO

La necesidad de incorporar las directrices gubernamentales en nuestros procesos administrativos,

Que, la participación de los gremios es parte del desarrollo de buenas prácticas labores,

RESOLUCIÓN

1.- **Incorpórase** en el punto N° 9.1 del procedimiento de provisión de cargos vacantes, aprobado por Res. Exenta N° 6531/31.12.2015, como parte de las comisiones de concursos públicos de cargos llamados en calidad de "CONTRATA", en todos los Establecimientos pertenecientes al Servicio de Salud Maule, a un integrante del gremio con mayor participación según planta o cargo a concursar, quedando exentos los concursos de cargos de jefaturas y contratos de reemplazo.

2.- **Se hace presente** que dichos integrantes sólo tendrán derecho a "VOZ".

3.- Los integrantes por Gremio y Establecimiento, serán los siguientes funcionarios:

CONCURSOS CARGOS PROFESIONALES:

FENPRUSS:

Establecimiento	Titular	Suplente
Talca - Dirección	Ivette Acevedo Concha	Manuel Amigo Moya
Curicó	Ana Martínez Vera	Carolina Campos Hormazabal
Linares	Carmen Tapia Lastra	Vanessa Venegas Cabrera
Parral	Alejandra Hormazabal Fuentes	Jessica Urra Hernández
San Javier	Carolina Gaete Ramírez	Javier Ramírez Ramírez
Cauquenes - Chanco	Maria Cristina Pérez Tapia	Cesar González Valenzuela
Molina	Norka Rojas Tapia	Miguelina Riquelme Urzueta
Teno	Karen Contreras Sandoval	Cecilia Inostroza Toro
Curepto	Cristian Pardo Rivero	-----

Hualañe	Denisse Micheas Martínez	-----
Licanten	Carmen Hernández Fuenzalida	-----
Constitución	Carlos Saavedra Espinoza	Felipe Ortega Ortega

ARFAPH / SAMU

Establecimiento	Titular	Suplente
Dirección	Loreto Benítez Fuenzalida	Verónica Lorca Sepúlveda

CONCURSOS CARGOS TECNICOS - ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

ARFAPH / SAMU

Establecimiento	Titular	Suplente
Dirección Técnicos	Carlos Cardegan Gálvez	Luis Rojas González
Dirección Auxiliar	José Osoro Yáñez	Luis Yáñez Lara

FENATS

PLANTA TECNICA

Establecimiento	Titular	Suplente
Hospital de Talca	Claudia Vilches Rebolledo	Gumercindo Oróstica Valdivia
Hospital de Curico	Fabián Carrasco Díaz	Rossana Contalba Navarro
Hospital de Linares	Jessica Rodríguez Romero	Carolina Aedo Passi
Hospital Cauquenes	Brasilde Gavilan Avila	Olga Pavéz Andaur
Hospital de Parral	Betty Vásquez Marín	Ruth Sepúlveda Gutiérrez
Hospital de Molina	Carolyn Tello Cabezas	Alejandra Mondaca Rioseco
Hospital de Constitución	Mónica Torres Espinoza	Alejandra Contreras Carrasco
Hospital de San Javier	Marieta Burgos Díaz	Elizabeth Opazo Aravena
Hospital de Hualañe	María Avalos Campos	Nubia Arriagada Lagos
Hospital de Curepto	Ana González Muñoz	Claudio Jara Miño
Hospital de Licanten	Lavinia Jofre Díaz	Yolanda Hernández Peña
Hospital de Teno	Liliana Rojas Cubillos	Marilyn Peñaloza Alcaino
Hospital de Chanco	Luis Hormazabal Escalona	Judith Henríquez Mueña

PLANTA ADMINISTRATIVA

Establecimiento	Titular	Suplente
Hospital de Talca	Gumercindo Oróstica Valdivia	Oscar Alarcón Araneda
Hospital de Curico	Karina Valenzuela Veas	Rosa Arancibia Avendaño
Hospital de Linares	Bernardita Vergara Cáceres	Sofía Angélica Lara Retamal
Hospital Cauquenes	Rubi Meza Montecinos	Juan Carlos Soto Lara
Hospital de Parral	Ximena Carreño Cancino	Ana María Vásquez Gutiérrez
Hospital de Molina	María Corvalan Herrera	Gloria Sembler Miranda
Hospital de Constitución	Rubén Contreras Norambuena	Paola fuentes garrido
Hospital de San Javier	Jesica Santos González	Gustavo Toloza Villalobos
Hospital de Hualañe	Valeska Aravena Vergara	Patricia Adriana Fuentes Calquin



MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
HOSPITAL DE LINARES

Versión: 5.0

Fecha versión:
octubre 2020

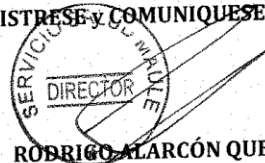
Hospital de Curepto	Paulina Peredo Labra	Cesar Maldonado Rojas
Hospital de Licanten	Patricia Verdugo Rey	Rosa Marcela Cuevas Cerpa
Hospital de Teno	Marcela Pizarro Lopez	Elba Acevedo Martínez
Hospital de Chanco	Jeanette Jara Retamal	Sandra Espinoza Morales

PLANTA AUXILIAR

Establecimiento	Titular	Suplente
Hospital de Talca	Sandra Aravena Fredes	Ricardo Astorga Cáceres
Hospital de Curico	Marisol Farías Cáceres	Sergio Navarro Bastias
Hospital de Linares	Pedro Ignacio Reyes Cofre	Marco Antonio Urrutia Valdés
Hospital Cauquenes	Mario Hormazabal Figueroa	Rodrigo Salazar Pérez
Hospital de Parral	Luis Navarrete Maureira	Ramón Carreño González
Hospital de Molina	Manuel Muñoz Muñoz	María Morales Fuenzalida
Hospital de Constitución	Lidia Fuentes Valdés	Luis Elgueta Espinoza
Hospital de San Javier	Oswaldo Ramos Lazo	Mauricio Ricci Fuentes
Hospital de Hualañe	Jose Miguel Herrera Ponce	Juan Alberto Díaz Espinoza
Hospital de Curepto	Pablo Muñoz Saavedra	Gladys Ramírez Campos
Hospital de Licanten	Adriana Díaz Pérez	Celia Rosa Herrera Jofre
Hospital de Teno	Claudio Hernández Barrios	Viviana Alvarez Jojas
Hospital de Chanco	María Lobos Parraguez	Bernarda Parra González

4.- Dicha incorporación registrá a contar del 01 de diciembre de 2016.



REGISTRESE y COMUNIQUESE



RODRIGO ALARCÓN QUESEM
DIRECTOR
SERVICIO SALUD MAULE

DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Dirección
- ✓ Directores de Hospitales (13)
- ✓ Sub-Dirección de Gestión Asistencial
- ✓ Subdirección Recursos Físicos y Financieros
- ✓ Subdirección de las Personas
- ✓ Depto. Gestión de las Personas
- ✓ Depto. Jurídico
- ✓ Unidad Relaciones Labores
- ✓ Coordinación Regional FENPRUSS
- ✓ Fenats Regional
- ✓ ARFAPH
- ✓ Of. De Partes
- ✓ Interesados.

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Anexo N° 2: Resolución Exenta N° 5883/24.10.2017



RESOLUCION EXENTA N° 5883

TALCA, 24 de Octubre 2017.

VISTOS: Resolución Exenta N°1851/24.03.2017, Razones de Buen Servicio, Memo N° 69/ 20.03.2017 del Jefe Depto. Jurídico, Correo electrónico de la Encargada de Relaciones Laborales, Res. Exenta 6131/31.12.2015 que aprueba el procedimiento de provisión de vacantes a contrata y honorarios, Resolución Exenta N° 5365 del 27/10/2016, Resolución Exenta N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, DS. N° 18/2016 dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO

La necesidad de incorporar las directrices gubernamentales en nuestros procesos administrativos, Que, la participación de los gremios es parte del desarrollo de buenas prácticas labores.

RESOLUCIÓN

1.- Complementase Resolución Exenta N° 5365 de año 2016 de la Dirección de Servicio, que autoriza la participación como parte de las comisiones de concursos públicos de cargos llamados en calidad de "CONTRATA", en todos los Establecimientos pertenecientes al Servicio de Salud Maule, a un integrante del gremio con mayor participación según planta o cargo a concursar, en lo siguiente:

- Los integrantes de los gremios serán parte de la comisión de revisión de los antecedentes curriculares de los concursos públicos a "Contrata", con derecho a voz.
- Para efecto de cambio o modificación de los Dirigentes Titular y Suplente nombrados por sus gremios en las comisiones de concursos, cada establecimiento deberá internamente dictar las resoluciones respectivas, informando a la Dirección de Servicio.
- En la eventualidad que una asociación solo represente a una profesión específica, puede representar a la planta más de una asociación, para esto se requiere mutuo acuerdo por escrito entre ambas asociaciones



2.- Dicha incorporación regirá a contar de la fecha de la presente Resolución.

REGISTRESE y COMUNIQUESE



DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Dirección
- ✓ Directores de Hospitales (13)
- ✓ Sub-Dirección de Gestión Asistencial
- ✓ Subdirección Recursos Físicos y Financieros
- ✓ Subdirección Gestión de las Personas
- ✓ Depto. Administración de las Personas
- ✓ Depto. Jurídico

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Anexo N° 3:



Normas básicas funcionamiento Comisión

Estoy en conocimiento que los funcionarios deben ejercer sus labores con imparcialidad y objetividad, sin favorecer o privilegiar a algunos interesados en desmedro de otros. Si la persona que resolverá un asunto tiene intereses comprometidos en él, sea directa o indirectamente, difícilmente podrá ser imparcial; por eso debe abstenerse de intervenir. La no abstención generará responsabilidades administrativas en caso que efectivamente se hubiere configurado un motivo.

Los motivos de abstención son los siguientes (Ley N° 19.880, art. 12, inciso 2°):

1. Tener interés personal en el asunto.
2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados.
3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo.

ADEMÁS, ME COMPROMETO A RESGUARDAR LA **CONFIDENCIALIDAD** DE TODA LA INFORMACIÓN QUE SE TRATE DURANTE EL PROCESO DE ENTREVISTA PERSONAL.

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Anexo N° 4:
Formato Memorandum Solicitud proceso



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD MAULE
HOSPITAL DE LINARES



MEMO: N° _____

MAT : Solicita llamado a selección de antecedentes

Linares, fecha

DE : NOMBRE Y APELLIDOS JEFATURA SOLICITANTE

UNIDAD/SERVICIO

A : NOMBRE PERSONA A CARGO DE LA DIRECCIÓN

CARGO

Solicito a Ud. realizar el siguiente llamado a selección de antecedentes:

Nombre del cargo	
Unidad de desempeño	
N° de Vacantes	
Calidad contractual	
Grado	
Jornada	
*Visto bueno Director	



*La persona encargada de la Dirección debe validar con su firma y timbre el proceso de selección

Saluda atentamente a Ud.,

NOMBRE Y APELLIDOS JEFATURA SOLICITANTE

CARGO Y UNIDAD

CC: La persona encargada del proceso de selección



		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Anexo N° 5:
Formato Descripción y Perfil de cargo

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CARGO

<u>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</u>	
NOMBRE DEL CARGO	
ESTABLECIMIENTO	
SUBDIRECCIÓN	
DEPARTAMENTO	
UNIDAD O SECCIÓN	
DEPENDENCIA DIRECTA	
DEPENDENCIA TÉCNICA	
SUPERVISIÓN DIRECTA	
SUPERVISIÓN TÉCNICA	
RELACIÓN CON UNIDADES INTERNAS	
RELACIÓN CON UNIDADES EXTERNAS O CLIENTES EXTERNOS	
A QUE CARGO SUBRROGA	
QUE CARGO LO SUBROGA	


<u>REQUISITOS DEL CARGO</u>	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
NIVEL DE ESTUDIOS	
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
EXPERIENCIA EN EL ÁREA	

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

<u>UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA</u>
ORGANIGRAMA

<u>OBJETIVO DEL CARGO</u>



<u>FUNCIONES DEL CARGO</u>

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

<u>RESPONSABILIDADES DEL CARGO</u>		SI/NO
RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES		
RESPONSABILIDAD SOBRE USO DE MATERIALE/EQUIPOS / MAQUINARIAS DE TRABAJO		
RESPONSABILIDAD SOBRE PROCESOS		
RESPONSABILIDAD SOBRE RESULTADOS		
RESPONSABILIDAD SOBRE SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE OTRAS PERSONA		
RESPONSABILIDAD SOBRE MANEJO Y CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN		
RESPONSABILIDAD SOBRE REGISTRO Y/O ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS		
INDIQUE NOMBRE DEL SISTEMA:		
RESPONSABILIDAD SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA		
INDIQUE NOMBRE DEL SISTEMA:		
RESPONSABILIDAD SOBRE LA GESTIÓN DE SISTEMAS		
INDIQUE NOMBRE DEL SISTEMA:		
RESPONSABILIDAD SOBRE RELACIONES PÚBLICAS (USUARIOS, PROVEEDORES, AUTORIDADES, ETC.)		
RESPONSABILIDAD SOBRE MANEJO, CONTROL, CUSTODIA DE DINERO, TÍTULOS O DOCUMENTOS AFINES		
ACCESOS	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	
	ANEXO TELEFÓNICO	
	CELULAR	
	OTRO:	

CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	Nº REVISIÓN	MOTIVO DE LA REVISIÓN	RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN	PÁGINAS MODIFICADAS

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Anexo N° 6:
Resolución y Bases del proceso



MINISTERIO DE SALUD
 SERVICIO DE SALUD MAULE
 HOSPITAL DE LINARES
 SUBDIRECCION DE LAS PERSONAS
 UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
 N° _ / _ / _

RESOLUCION EXENTA N° _____/

LINARES,



VISTOS:

R E S O L U C I O N

1.- **APRUEBASE** las Bases Generales del Llamado de Antecedentes del Cargo “_____” para la Unidad de _____del Hospital de Linares, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a las bases que se adjuntan.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

NOMBRE Y APELLIDOS PERSONA ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN
CARGO
HOSPITAL DE LINARES



		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

BASES DEL LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES HOSPITAL DE LINARES

El siguiente documento contiene las bases que regulan el llamado a recepción de antecedentes para reclutar y seleccionar al nuevo personal de la vacante que se describe a continuación:

1. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del cargo	
Código del cargo	
Nº de vacantes	
Planta	
Calidad Contractual	
Unidad de Desempeño	
Fecha de ingreso al cargo	
Condiciones de trabajo	La jornada de trabajo son XX horas semanales y el grado XX. La persona seleccionada será contratada por 3 meses y su continuidad estará sujeta a evaluación de acuerdo a desempeño. Se hace presente que los contratos duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020



2. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).


No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.



		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Requisitos del cargo según DFL (presentar certificados):	
Título profesional deseable	
Especialización y Conocimientos deseables	
Experiencia laboral deseable	
Objetivo General	
Principales funciones	

 <p>Ministerio de Salud Gobierno de Chile</p> <p>HOSPITAL DE LINARES</p>	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

Competencias Genéricas	Nivel esperado		
	Bajo	Medio	Alto
Dirección de equipos de trabajo Capacidad para desarrollar, consolidar y conducir a un equipo alentando a sus miembros a trabajar con autonomía y responsabilidad.			X
Orientación al Usuario: Disposición por brindar un servicio a los clientes de la institución, internos o externos y seguir los procedimientos para asegurar su satisfacción			X
Adhesión a Normas y Políticas: Es la disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y procedimientos, en compromiso con las normas de la organización.			X
Trabajo en Equipo: Disposición para participar activamente en la consecución de las metas compartidas.			X
Preocupación por el Orden y la Calidad: Evalúa el resultado de las acciones, tomando como referencia los indicadores de calidad y evidencias de trabajo.			X
Tolerancia a la Presión: Es la capacidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, respondiendo con alto desempeño frente a la exigencia.			X
Superación y mejora continua: Preocupación por el desarrollo permanente de los conocimientos, habilidades y capacidades personales y laborales. Implica la habilidad de mirarse crítica y constructivamente a sí mismo			X

 	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

4. POSTULACIÓN

Formalización de la postulación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a www.empleospublicos.cl 2. Registrarse como usuario: completar CV y adjuntar todos los documentos requeridos (revisar pto. 6.1. Admisibilidad). 3. Revisar página web para monitorear etapas del proceso.
Condiciones de postulación	<p>Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos. Para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Los postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.</p>
Periodo de publicación	XX días hábiles hasta las XX hrs.
Igualdad de oportunidades y no discriminación	<p>Para garantizar la igualdad en el proceso de selección, en el evento en que se presente un postulante cuya discapacidad o idioma le impida o dificulte la utilización de los instrumentos de postulación, deberá ser informado por éste al momento de postular y la Unidad de Reclutamiento y Selección deberá tomar las medidas necesarias para poner a su disposición instrumentos adaptados.</p>
Notificación al postulante	<p>Cada postulante podrá revisar el estado de su postulación en www.empleospublicos.cl</p> <p>Se notificará a los postulantes que sean seleccionados en cada etapa a través de correo electrónico.</p>


	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020
Correo de consultas	seleccionhbl@hospitaldelinares.cl	

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Integrantes etapas del proceso de selección	<p>a) Jefatura Unidad de Trabajo o quien designe</p> <p>b) Un representante de la Dirección o área específica, para cargos de jefatura o cargos especializados que requieran referente técnico.</p> <p>c) Un representante gremial (quien participa en revisión curricular y entrevista personal), excepto en cargos de jefatura y cargos con contrato a honorarios.</p> <p>d) Un representante del área de la Subdirección de las Personas, como Ministro de Fe del proceso.</p> <p>Si algún integrante de la comisión tiene intereses comprometidos con uno de los postulantes, sea directa o indirectamente, debe abstenerse de intervenir y será reemplazada por otra persona.</p>
--	--

6. ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

Resumen etapas y ponderaciones:	<p>Admisibilidad: cumple/ no cumple</p> <p>Evaluación curricular: 30%</p> <p>Evaluación psicolaboral: 35%</p> <p>Evaluación final: 35%</p> <p>Las etapas de evaluación curricular y psicolaboral poseen un criterio de corte estipulado en las bases y podrán ser modificados por la Comisión de Selección de ser necesario, quedando registrado en acta.</p>
6.1. Evaluación inicial	Admisibilidad: Los documentos a presentar para la admisibilidad,

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

	<p>fueron definidos según DFL y pertinencia del cargo a concursar. La presentación de los documentos será excluyente para la siguiente etapa del proceso.</p>
	<p>Evaluación Curricular:</p> <p>Corresponderá a un 30% de la ponderación final, con un puntaje máximo de 70 puntos. El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa, será mínimo de X puntos. Esta etapa está a cargo de la Comisión de Selección mencionada anteriormente. Se evaluarán los siguientes antecedentes curriculares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae Actualizado 2. Certificado de Nivel educacional legalizado 3. Acreditación de experiencia laboral: indicando Organización, periodo de trabajo, cargo y unidad, validado por la Institución respectiva. 6. Acreditación de capacitaciones: capacitaciones de los últimos 5 años, indicando horas cronológicas o pedagógicas.



	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

Tabla de valoración curricular cargos XX

Factores a evaluar	Subfactores	Criterios	Sub puntajes	Puntaje max.

6.2. Evaluación Psicolaboral	<p>De acuerdo a la cantidad de postulantes seleccionados curricularmente y al tipo de perfil, se podrá realizar: Entrevista grupal - Assesment Center y/o Evaluación Individual. En dichas instancias se podrán evaluar habilidades cognitivas, de personalidad, técnica (conocimientos) y competencias, de acuerdo al Modelo de Selección por Competencias. Las categorías de evaluación, de acuerdo al nivel de ajuste al perfil son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel de ajuste ALTO: 70 pts. 2. Nivel de ajuste MEDIO: 50 pts. 3. Nivel de ajuste BAJO: 0 pts. <p>El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa, será mínimo de 50 puntos.</p>
-------------------------------------	--


	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

6.3. Evaluación final	<p>Los postulantes serán evaluados por la Comisión de Selección a través de una entrevista de valoración global basada en el modelo de Selección por Competencias. Existirá una pauta semi estructurada con preguntas que realizarán los integrantes de la Comisión y además se podrán añadir preguntas no contempladas previamente, siempre y cuando se realicen las mismas preguntas a todos los entrevistados. Luego de la entrevista, se promediarán los puntajes de esta etapa, para asignar un único puntaje a cada uno de los postulantes. A continuación, se adjunta la escala de evaluación que utilizará la comisión:</p>
------------------------------	---

	NIVEL	PUNTAJE
ESCALA DE EVALUACIÓN FINAL COMISIÓN	1. Nivel Alto de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	60 a 70
	2. Nivel Medio de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	40 a 50
	3. Nivel Bajo de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	20 a 30
	4. Bajo desarrollo o no presenta competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo	10

7. SELECCIÓN FINAL

<p>La persona encargada del proceso de selección presentará la persona a cargo de la Dirección un acta con el listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres (3) postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco candidatos por cada vacante a proveer. Aquellos postulantes que obtengan un puntaje total igual o superior a 50 pts., serán considerados en la propuesta. La persona a cargo de la Dirección podrá hacer uso de su facultad y citar a los candidatos propuestos a entrevista personal para recabar mayor información para su toma de decisiones. Si el postulante seleccionado no acepta asumir el cargo, se procederá a llamar para ocupar el cargo a los otros integrantes de la propuesta, en orden descendente</p> <p>En caso de que los postulantes obtengan un puntaje final menor a XX puntos, el concurso podrá ser</p>
--

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020



declarado desierto y la persona a cargo de la Dirección podrá instruir un segundo concurso.

Finalizado el proceso de selección, la persona encargada del proceso de selección publicará los resultados en página web correspondiente, notificando a través de correo electrónico y/o telefónicamente al postulante seleccionado para el cargo e informará a través de los mismos medios a quienes no fueron seleccionados.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHA ESTIMADAS POR SEMANA
Periodo de postulación	
Evaluación curricular	
Evaluación Psicolaboral	
Evaluación final	
Selección final	

*Las fechas de este cronograma pueden ser modificadas, de acuerdo a requerimientos del Establecimiento, pudiendo extender plazos de algunas de las etapas o modificar fechas previstas.

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Anexo N° 7:
Tablas de Valoración curricular según cargo

Tabla de valoración curricular cargos de jefatura

Factores a evaluar	Subfactores	Criterios	Sub puntajes	Puntaje máx.
Formación académica acorde al perfil.	Título deseable	Indicar profesión		15
	Títulos no atingentes	Otras carreras		0
Experiencia profesional acreditable en el área.	Experiencia en sector público o privado, y área, si corresponde.	X años		15
Experiencia laboral acreditable en cargos de jefatura o subrogancia en el área.	Experiencia laboral en cargos de jefatura o subrogancia.	Indicar tiempo		15
	Experiencia en cargos de gestión o administración.			
Estudios de especialización	Estudios de post grado atingentes al área de:	Magister		15
		Diplomado		
		Postítulos		
Capacitaciones	Capacitaciones asociadas al área de postulación (puntaje por cada curso o puntaje según horas):	Horas de capacitación o cursos		10

***Los subfactores o criterios podrían modificarse de acuerdo al perfil de cargo. Cuando se solicite horas de capacitación se considerarán los últimos 5 años.**



		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Tabla de valoración curricular cargos profesionales

Factores a evaluar	Subfactores	Criterios	Sub puntajes	Puntaje max.
Formación académica acorde al perfil.	Título deseable	Indicar profesión		15
	Títulos no atingentes	Otras carreras		0
Experiencia profesional acreditable en el área.	Experiencia en sector público o privado, y área (si aplica).	X años		20
Estudios de especialización	Estudios de post grado atingentes al área de:	Magister		20
		Diplomado		
		Postítulos		
Capacitaciones	Capacitaciones asociadas al área de postulación (puntaje por cada curso o puntaje según horas):	Horas de capacitación o cursos.		15

***Los subfactores o criterios podrían modificarse de acuerdo al perfil de cargo. Cuando se solicite horas de capacitación se considerarán los últimos 5 años.**



		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Tabla de valoración curricular cargos técnicos y administrativos

Factores a evaluar	Subfactores	Criterios	Sub puntajes	Puntaje max.
Nivel de estudios	Formación académica acorde al perfil.	Título técnico nivel superior		15
		Título técnico nivel medio.		
		Enseñanza media completa		
Experiencia laboral acreditable en el área.	Experiencia en sector público o privado, y área (si aplica).	X años		30
Capacitaciones	Capacitaciones asociadas al área de postulación (puntaje por cada curso o puntaje según horas):	Horas de capacitación o cursos.		25

***Los subfactores o criterios podrían modificarse de acuerdo al perfil de cargo. Cuando se solicite horas de capacitación se considerarán los últimos 5 años.**




	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

Tabla de valoración global curricular cargos auxiliares

Factores a evaluar	Subfactores	Criterios	Sub puntajes	Puntaje max.
Nivel de estudios	Formación académica acorde al perfil.	Enseñanza media completa		15
		Estudios incompletos o no acredita.		
Experiencia laboral acreditable en el área.	Experiencia en sector público o privado, y área (si aplica).	X años		30
Capacitaciones	Capacitaciones asociadas al área de postulación (puntaje por cada curso o puntaje según horas):	Horas de capacitación o cursos.		25

***Los subfactores o criterios podrían modificarse de acuerdo al perfil de cargo. Cuando se solicite horas de capacitación se considerarán los últimos 5 años.**

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Anexo N° 8:

Acta de Admisibilidad y Evaluación Curricular

Fecha de Evaluación Inicial:


1. Admisibilidad (según criterios establecidos en bases del proceso):

Total de postulantes:	
N° postulaciones inadmisibles:	
N° de postulaciones admisibles:	

2. Evaluación curricular (de acuerdo a tabla publicada en las bases):



Código postulantes admisibles	Formación académica acorde al perfil	Experiencia profesional acreditable	Estudios de especialización	Capacitaciones	Total	Puntaje de corte
	XX ptos.	XX ptos.	XX ptos.	XX ptos.		

3. Observaciones y/o acuerdos (si los hubiere):

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
		Fecha versión: octubre 2020

4. Firmas Comisión de Selección

Jefatura Unidad	Referente técnico, si corresponde	Persona integrante gremio si corresponde	La persona encargada del proceso de selección

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Anexo N° 9: Carta de Consentimiento Informado Evaluación Psicolaboral

Nombre Completo del evaluado (a): _____

Fecha: _____ Rut: _____

Profesional:

La presente evaluación tiene por objetivo evaluar mis competencias laborales y determinar mi nivel de adecuación al perfil definido para el cargo. Por lo tanto, hago constar que:

A) Entiendo que la Evaluación Psicolaboral no es un proceso de diagnóstico clínico y que los resultados de los tests y la información recabada en la entrevista sólo serán utilizados para fines de la evaluación y se resguardará la confidencialidad de la información.

B) Acepto que la información es de uso exclusivo del Hospital de Linares y de acuerdo a la normativa vigente ésta no será devuelta al postulante.



C) Doy fe que el/la profesional en Psicología me explicó que la evaluación consta de la aplicación de Test psicológicos y la realización de una entrevista psicolaboral, así como el tiempo aproximado de duración de la evaluación.

D) Estoy en conocimiento y entiendo que los resultados de la evaluación tendrán una vigencia de 6 meses, a partir de la fecha de evaluación y sólo para cargos similares. Si postulo a un cargo diferente, es necesario realizar una nueva evaluación psicolaboral específica al perfil del cargo.

Leído todo lo anterior, manifiesto estar informado(a) y aceptar el procedimiento a seguir descrito en este documento, antes de firmarlo.

Evaluado o evaluada
(Firma)

Psicóloga/o
(Firma)

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020



Anexo N° 10: PAUTA EVALUACIÓN FINAL

PAUTA EVALUACIÓN FINAL: NOMBRE DEL CARGO

Fecha:

Preguntas o temáticas	Cod. Postulante 1	Cod. Postulante 2	Cod. Postulante 3
Suma Puntajes			

ESCALA EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL	
NIVEL	PTJE.
1. Nivel Alto de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	60 a 70
2. Nivel Medio de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	40 a 50
3. Nivel Bajo de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	20 a 30
*Asignar puntaje en n.º enteros	

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Anexo N° 11: PAUTA EVALUACIÓN FINAL



Ministerio de Salud
 Servicio de Salud Maule
 Hospital de Linares
 Subdirección de las Personas
 Unidad de Reclutamiento y Selección
 XX/XXX/XX



MEMO: N° XX
 MAT : Informa Ranking Nombre del cargo
 Linares, XX de mes de año

DE : NOMBRE PROFESIONAL
 NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
A : NOMBRE PERSONA A CARGO DE LA DIRECCIÓN
 NOMBRE DEL CARGO

De acuerdo al proceso de reclutamiento y selección realizado para el cargo "Nombre del cargo" del Hospital de Linares, la comisión de selección ha concluido que las personas postulantes que más se ajustan al perfil de cargo, según los puntajes obtenidos en el proceso corresponden a:

RANKING	CÓDIGO POSTULANTES	PUNTAJE FINAL
1		
2		
3		



Se informan estos resultados, para que Ud. pueda tomar la decisión sobre la selección final para su contratación y se adjunta acta del proceso.

Saluda Atte. a Ud.

NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL PROCESO
CARGO

DISTRIBUCIÓN:

Cc. - Archivo

		MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN HOSPITAL DE LINARES	Versión: 5.0
			Fecha versión: octubre 2020

Acta Selección Cargo: Nombre del cargo
Hospital de Linares

Con fecha XXXX, se dio inicio al llamado a selección de antecedentes del cargo:

1. Fecha de publicación y cierre Recepción de Antecedentes:

XX/XX/XX – XX/XX/XX

2. Medios de publicación:

3. Evaluación Inicial

Total postulantes:	
Postulaciones admisibles	

3. Resumen de puntajes en etapas del proceso:

Nº	POSTULANTES SELECCIONADOS	Puntaje E. Curricular	30%	Puntaje E. Psicolab.	35%	Evaluación Final	35%	Puntaje final 100%
	Código XXXXX							

Una vez sumados los resultados de las tres etapas del proceso, se obtuvo el siguiente resultado:

RANKING	CÓDIGO POSTULANTES	NOTA FINAL
1		
2		
3		