



HOSPITAL
DR. FRANCO RAVERA ZUNINO

Hospital Dr. Franco Ravera Zunino
Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Dpto. Selección y Gestión de Personas.
JEPM/LMG / AMV/STD

RESOLUCION EXENTA N°

2238

MAT.: APRUÉBESE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DE CARGO CONTRATA DE PROFESIONAL CON ENCOMENDACIÓN DE FUNCIONES DE JEFE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES, HOSPITAL DR. FRANCO RAVERA ZUNINO.

RANCAGUA,

27 MAYO 2024

VISTOS:

Lo establecido en el DFL N°29 de 2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; D.F.L N°1/D.F.L. N°1-19653 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Normas de Aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2º, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N°19.882, D.F.L N°1/2006 del Ministerio de Salud sobre el Sistema Nacional de los Servicios de Salud, sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; Las facultades conferidas por el Decreto de Salud N°38, de año 2005, Reglamento Orgánico de Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; Decreto Exento N°09/2024 que modificó Resolución N°419, de 1984 del Ministerio de Salud que determina y clasifica los Establecimientos asistenciales del Servicio de Salud Libertador General Bernardo O'Higgins en cuanto cambia de denominación del Hospital Regional Rancagua por la de Hospital Dr. Franco Ravera Zunino; Resolución N°6 y 7 de 2019 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 2021 de fecha 22 de abril de 2024, dictada por la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins; y demás normas pertinentes;

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el Hospital Dr. Franco Ravera Zunino, corresponde a un Establecimiento Autogestionado en Red, de alta complejidad, que se encuentra en la obligación legal de prestar las atenciones que requieran los beneficiarios del Sistema Nacional de Salud, las que son otorgadas a través de sus Servicios Clínicos, Unidad de Emergencia y los diversos Pabellones Quirúrgicos;
- 2.- Que, la necesidad de contar con el cargo de contrata para Profesional con encomendación de funciones de Jefe Departamento de Comunicaciones para aportar estratégicamente al logro de los objetivos asistenciales y de gestión del Hospital Dr. Franco Ravera Zunino, a través de la elaboración y ejecución de la estrategia comunicacional del HFRZ, según los lineamientos ministeriales e institucionales.
- 3.- Que, dado lo anterior, y estando en condiciones de avanzar en los objetivos de un establecimiento de Alta Complejidad como lo es el Hospital Dr. Franco Ravera Zunino.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBESE** las Bases del Proceso de Selección para la provisión de cargo contrata de Profesional con encomendación de funciones de Jefe Departamento de Comunicaciones, Hospital Dr. Franco Ravera Zunino, y que son del siguiente tenor:



Dirección Servicio Salud O'Higgins
Hospital Dr. Franco Ravera Zunino
Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Depto. Selección y Gestión de Personas.



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PARA PROVISIÓN DE 1 CARGO CONTRATA DE PROFESIONAL CON ENCOMENDACIÓN DE
FUNCIONES DE JEFE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES,
HOSPITAL DR. FRANCO RAVERA ZUNINO

1. PRESENTACIÓN

El Hospital Dr. Franco Ravera Zunino (HFRZ) convoca a participar del llamado a proceso de reclutamiento y selección para proveer **1 Cargo Contrata de Profesional con encomendación de funciones de Jefe Departamento de Comunicaciones para el Hospital Dr. Franco Ravera Zunino** conforme a las siguientes bases y a las normas establecidas en el DFL 10 de 2017, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre estatuto administrativo y de acuerdo a las políticas locales de la Dirección de Servicio Salud O'Higgins respecto a los procesos de selección.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo a postular	:	Profesional con encomendación de funciones de Jefe Departamento de Comunicaciones
Nº de Vacantes	:	1
Estamento	:	Profesional
Grado	:	8º EUS (Monto 2024: \$ 2.539.449 - bruto mensual aprox.)
Calidad Jurídica	:	Contrata
Jornada de Trabajo	:	Diurno - lunes a viernes: 08:00 a 16:48hrs- (con disponibilidad de extensión de jornada a solicitud de jefatura directa)
Dependencia Jerárquica del cargo	:	Director/a Hospital Dr. Franco Ravera Zunino
Dependencia Funcional del cargo	:	Director/a Hospital Dr. Franco Ravera Zunino

2.1. OBJETIVO

Gestionar las comunicaciones institucionales según los lineamientos ministeriales y regionales, a través de la elaboración y ejecución de la estrategia comunicacional del HFRZ.

Determinar las necesidades institucionales de comunicaciones, con el fin de proponer y desarrollar estrategias, planes y programas para el levantamiento y mantención de canales de comunicación institucionales.

2.2.FUNCIONES GENERALES:

- Diseñar y ejecutar el plan de comunicaciones interna y externa del Hospital.
- Asesorar a Director/a del HFRZ en la implementación de estrategias comunicacionales internas y externas.
- Apoyar en contingencias con implicancias comunicacionales.
- Elaboración de minutas, informes de prensa, boletines y otros documentos que se requieran tanto para el público interno como externo del hospital.
- Elaborar informes de todas las notas de prensa relacionadas con el HFRZ en los medios de comunicación regional y nacional.
- Mantener actualizados los contenidos de la página web del establecimiento, en coordinación con el Depto. de Informática.
- Supervisar y controlar los contenidos comunicacionales entregados a los diversos públicos internos y externos a través de los distintos formatos y soportes utilizados.
- Administrar y actualizar plataformas de redes sociales de las que dispone el Hospital.
- Gestionar la elaboración de material audiovisual.
- Apoyar y asesorar a las distintas áreas del establecimiento en materia comunicacional, según requerimientos, velando por establecer y mantener la identidad institucional.
- Mantener contacto permanente con medios de comunicación locales y nacionales, canalizando oportunamente la información relevante del HFRZ hacia la ciudadanía.
- Colaborar en la organización, producción y difusión de eventos y actividades protocolares de la institución.
- Apoyar en la preparación de presentaciones institucionales.
- Organizar y mantener archivo de material gráfico, audiovisual y escrito de las actividades del HFRZ.
- Mantener permanente comunicación y coordinación con el Depto. de Relaciones Institucionales y SubDepto. de Comunicaciones del SSO.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo.
- Proponer actividades de capacitación y/o perfeccionamiento para los integrantes de su equipo de trabajo, en materias de conocimiento y competencia de la Unidad.
- Velar por el mantenimiento de un adecuado clima laboral al interior del equipo de trabajo y ejercer un liderazgo efectivo.
- Gestionar los recursos institucionales entregados para el desempeño de sus funciones.
- Desempeñar con esmero y prolijidad otras tareas y funciones de su área de competencia encomendadas por su Jefatura Directa).

2.3.COMPETENCIAS DEL CARGO:

a) Competencias Transversales

Orientación a la Eficiencia: Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

Trabajo en Equipo: Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

Orientación al Usuario: Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos. Implica disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

b) Competencias Específicas

Visión Estratégica: Capacidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades y las amenazas, así como también las fortalezas y debilidades de la propia organización, para elaborar, proyectar e implementar una respuesta o alianza estratégica efectiva. Capacidad para adaptarse y replantear directrices de marea rápida, ante escenarios imprevistos.

Creatividad e Innovación: Capacidad para generar y proponer nuevas ideas, productos y soluciones; articulando métodos y enfoques alternativos, con el fin optimizar su trabajo, agregar valor y concretar los objetivos institucionales. Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto, innovando en el cumplimiento de sus funciones, siempre dentro del marco normativo y legal vigente.

Planificación y Organización (2): Capacidad para establecer un curso de acción para sí mismo y para los demás, a fin de lograr un objetivo específico; planear las asignaciones apropiadas de personal y la adecuada distribución de recursos. Incluye flexibilidad y disposición para adaptarse y reorganizarse en forma oportuna ante nuevos escenarios.

Liderazgo: Capacidad de actuar proactivamente para influir en los acontecimientos, movilizándose y/u orientado, animado e inspirando a otros hacia una meta común, en concordancia con los valores institucionales y la función pública.

Comunicación efectiva: Capacidad para transmitir la información de forma asertiva, empática, clara y con eficacia, conservando la escucha activa y garantizando la entrega del mensaje al receptor adecuado.

Iniciativa: Capacidad para hacer activos intentos por influir sobre los acontecimientos a fin de lograr los objetivos; iniciar acciones en lugar de aceptarlas pasivamente; realizar acciones que excedan lo requerido para alcanzar metas; tener iniciativa.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1. REQUISITOS GENERALES:

Podrán postular en el presente llamado, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública, según lo indicado en el artículo 12 de la Ley 18.834, éstos son:

- ✓ Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia.
- ✓ Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- ✓ Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- ✓ Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- ✓ 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 cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- ✓ No estar ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando se presente una relación jerárquica entre funcionarios (artículo 85 de la Ley 18.834).

3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Formación	: Título Profesional de Periodista , de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Experiencia Laboral	: Para carrera de 8 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional como Periodista de a lo menos 4 años, en el sector público o privado. Para carrera de 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional como Periodista de a lo menos 3 años, en el sector público o privado.
Capacitación	: Deseable especialización en comunicaciones corporativas.

IMPORTANTE: Los/las postulantes que no cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, quedarán automáticamente fuera de Proceso de Selección.

3.3. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

- Manejo de tecnologías de la comunicación e información
- Manejo de office nivel medio
- Manejo de soportes comunicacionales
- Manejo de redacción periodística
- Conocimiento en comunicación corporativa y estratégica
- Manejo de redes sociales y edición web
- Manejo de edición digital de audio, video y fotografía
- Conocimiento de protocolo y organización de eventos

4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La publicación del presente proceso de selección se realizará a través del portal www.empleospublicos.cl. Además, las bases del proceso de selección, estarán disponibles en la página del Servicio de Salud O'Higgins (www.saludohiggins.cl). En la publicación se incluirán las condiciones administrativas del proceso, especificando perfil de cargo, plazos, y criterios de selección.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as que reúnan los requisitos, deberán adjuntar la siguiente documentación:

4.1. DOCUMENTOS EXCLUYENTES:

Curriculum Vitae	: Actualizado.
Certificado de estudios	: Título de Periodista , otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Certificado de Experiencia	: Para carrera de 8 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional como Periodista de a lo menos 4 años, en el sector público o privado. Para carrera de 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional como Periodista de a lo menos 3 años, en el sector público o privado.

IMPORTANTE: Los/las postulantes que no adjunten alguno de los documentos excluyentes, quedarán automáticamente fuera de Proceso de Selección.

4.2. MEDIO DE POSTULACIÓN

El plazo de postulación se extenderá hasta las **12:00 horas** (medio día) **del día 05 de junio de 2024. No se recibirán postulaciones fuera de este plazo.**

La recepción de postulaciones y antecedentes debe realizarse en línea mediante el Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl), previa creación de perfil laboral en dicho portal.

Una vez cerrado el plazo para la presentación de antecedentes curriculares, no se podrán recibir nuevas postulaciones, ni se podrán agregar otros antecedentes a la postulación.

Hospital Dr. Franco Ravera Zunino, no se hace responsable por problemas en los sistemas tecnológicos, que deriven en la no recepción de antecedentes, o recepción fuera de plazo de estos, o de problemas técnicos en el Portal de Empleos Públicos.

La correcta postulación y presentación de antecedentes, es de exclusiva responsabilidad del postulante. Por lo que recomendamos informarse debidamente, antes de formalizar su postulación, haciendo un correcto uso del Portal de Empleos Públicos (<https://www.empleospublicos.cl/pub/contacto/contacto.aspx>).

Los/as 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/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Toda información relativa al proceso de selección (citaciones, aplazamientos, elecciones), será comunicada directamente a la dirección de correo electrónico que el/la postulante especificó como medio de contacto al momento de la postulación. Es de responsabilidad del postulante verificar su vigencia y actualización antes de su postulación.

Es responsabilidad del postulante estar atento a las convocatorias a través de los medios antes citados. Hospital Dr. Franco Ravera Zunino, no se hace responsable de dificultades técnicas de acceso y recepción que presente el servicio de correo electrónico en uso por parte del postulante.

Las consultas y/o dudas relativas al proceso de selección (estado de avance, resultado, etc.) serán recepcionadas en la dirección de correo electrónico: postulacioneshrr@saludohiggins.cl. Siendo esta la única vía de comunicación oficial válida. Sólo se recibirán consultas de los/as postulantes en concurso, y no de terceras personas o de intermediarios ajenos al proceso de selección.

El Proceso de Selección puede requerir la asistencia del postulante a la ciudad de Rancagua. Dicho costo asociado al traslado deberá ser asumido por el/la postulante.

IMPORTANTE: La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, ilegibles y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará automáticamente sin efecto la postulación.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El postulante debe responsabilizarse de estar atento a las fechas y citaciones de ejecución de cada una de las etapas de evaluación, así como también ser consciente de que deberá reservar y contar con la disponibilidad de tiempo personal necesario, para poder participar en estas.

El proceso de selección involucrará tanto actividades de ejecución remota como presencial. Ante esto, el postulante deberá contar con la disponibilidad para asistir en las fechas establecidas, y asegurar las herramientas y conectividad básicas, para poder hacer efectiva su participación en instancias online.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en la presente pauta.

5.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

Consiste en la revisión de los documentos presentados por los postulantes para corroborar que cumplen con los requisitos establecidos en esta pauta del proceso de selección (detallado en apartado 4.1 de Documentos Excluyentes). Por lo tanto, en esta etapa aprobarán aquellos postulantes que adjunten en portal empleos públicos adecuadamente:

- a) **Curriculum vitae** actualizado
- b) **Certificado de estudios:** Título de Periodista, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- c) **Certificado de experiencia profesional:** Para carrera de 8 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional como Periodista de a lo menos 4 años, en el sector público o privado.
Para carrera de 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional como Periodista de a lo menos 3 años, en el sector público o privado.

Si el postulante no adjunta alguno de los documentos exigidos, queda instantáneamente fuera del proceso de selección.

IMPORTANTE: El Proceso de Selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes pertinentes, cuando el total de postulantes no cumplan con los requisitos definidos y exigidos en las bases del proceso de selección.

GRANDES POSTULACIONES:

Si la convocatoria alcanza o supera las 100 postulaciones, la etapa de "Evaluación Curricular" se pospondrá y se adelantará la aplicación de la prueba de conocimientos básicos, consignada en apartado 5.2. Todos los postulantes, sin distinción, serán citados a dicha instancia. Esta evaluación exigirá un mínimo de 60% de rendimiento. Quienes superen esta prueba, retomarán la etapa de "Evaluación Curricular". Quienes no la superen, quedarán instantáneamente fuera del proceso de selección.

5.2. EVALUACIÓN PSICOLABORAL

En esta etapa se evaluarán las competencias del cargo (transversales y específicas); lo que busca constatar la adecuación psicolaboral de los/as postulantes al perfil del puesto de trabajo al cual postula. Además, se llevará a cabo un primer filtro de conocimientos básicos, necesarios para el ejercicio del cargo.

El método a utilizar será aquel que permita medir las aptitudes y competencias requeridas para el adecuado desempeño del cargo, por lo que se contemplarán 2 subetapas:

a) **Evaluación Psicolaboral Masiva:**

Consiste en aplicación de batería de test y una prueba de conocimientos básicos para el cargo, por medio de plataforma virtual. Para lo cual el postulante deberá disponer de computador con conectividad a internet.

Todo esto se realiza en el contexto de una convocatoria colectiva virtual que se ejecutará de la siguiente manera:

- Por medio de una convocatoria a video llamada (o por medio de otra estrategia previamente informada), se establecerá fecha y horarios límites en los que estarán disponibles los test para su contestación.
- Concluido el horario límite de ejecución (o tiempo límite previamente especificado para alguna prueba en particular), inmediatamente se bloqueará la recepción de nuevas respuestas. Quienes no cumplan con la contestación de los cuestionarios, quedarán automáticamente fuera del proceso.

La presente subetapa actúa como primer filtro técnico y psicolaboral, preseleccionando a postulantes que pasan a la siguiente subetapa.

Esta instancia exigirá un mínimo de 60% de rendimiento en prueba conocimientos y un mínimo de 60% de ajuste perfil laboral requerido para el cargo, para calificar a subetapa Evaluación Psicolaboral Individual.

De manera excepcional, y sólo en el caso que la prueba de conocimientos arroje una muy baja aprobación, el nivel de exigencia de la misma se anulará y aprobarán la prueba los mejores 10 puntajes, o un margen proporcional o equivalente al 10% de la muestra. Esta excepción no será extensiva al ajuste al perfil laboral requerido para el cargo.

Los/as postulantes que no alcancen la puntuación mínima, no podrán pasar a la siguiente subetapa.

IMPORTANTE: Excepcionalmente se podrá llevar a cabo esta subetapa o parte de esta, de manera presencial, siempre y cuando, dicha medida, no altere las condiciones del proceso, sea justificada, y se cuenten con las condiciones sanitarias y de espacio requeridas. Esta decisión recaerá en el profesional encargado del proceso.

b) Evaluación Psicolaboral Individual:

Entrevista individual en la que se abordan en profundidad las competencias requeridas para el cargo e incluye pruebas complementarias.

Esta subetapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de 60 puntos para pasar a la siguiente etapa.

Como primera opción, esta subetapa se realizará por medio de una entrevista virtual (Zoom, Google Meet u otro), por lo que el postulante deberá contar con dispositivo y aplicación requerida para una efectiva ejecución de dicha actividad. Excepcionalmente se podrá llevar a cabo la evaluación de manera presencial, siempre y cuando se cuenten con las condiciones de espacio y sanitarias necesarias.

Los/as postulantes que no alcancen la puntuación mínima, no podrán pasar a la siguiente etapa.

IMPORTANTE: El Proceso de Selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, cuando el total de postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en la etapa de evaluación psicolaboral.

IMPORTANTE: El profesional encargado del proceso de evaluación psicolaboral, estará autorizado y tendrá la facultad para solicitar "referencias laborales" al postulante, si así lo estimase necesario, con la finalidad de ampliar antecedentes y complementar evidencias de su perfil laboral.

5.3. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación o entrevista técnica, es la última etapa de evaluación del proceso, y tiene como finalidad indagar aspectos de: conocimiento y manejo técnico propios del cargo; motivación tanto para el cargo como a la institución; y habilidades interpersonales demostradas durante esta instancia ante la Comisión.

Para realizar la Evaluación Técnica, la Comisión deberá elaborar con antelación una Pauta de Entrevista, la cual definirá las preguntas y/o actividades prácticas a efectuar, y puntajes asignados según respuesta esperada.

De acuerdo con lo planteado en las presentes bases, los/as postulantes que cumplan con el puntaje mínimo de aprobación de las etapas previas, serán citados a Evaluación Técnica, a realizarse por la Comisión de Selección. En esta instancia se deberá realizar un mínimo de 4 y un máximo de 6 preguntas (y/o ítems prácticos), las cuales van a ser revisadas y definidas por la comisión evaluadora, previo al ingreso de los/as postulantes a la entrevista técnica.

Las preguntas a responder por los/as postulantes serán planteadas por los integrantes de la Comisión de Selección que tengan derecho a voz y voto. Las preguntas ponderadas o puntuadas sólo deben basarse en los conocimientos técnicos expuestos en las presentes bases del proceso de selección. No obstante, los integrantes de la Comisión de Selección, que posean derecho a voz y voto, se reservan el derecho de hacer preguntas complementarias a los/as postulantes, a fin de esclarecer respuestas emitidas por los/as mismos/as.

Cada uno de los integrantes con derecho a voto, califica a cada entrevistado con una nota entre 0 y 100 puntos, promediándose las notas obtenidas por los/as postulantes.

El puntaje de la entrevista técnica consta de dos partes, una netamente técnica (90 puntos) vinculada a su desempeño ante el cuestionario de conocimientos y habilidades específicas del cargo, y una social (10 puntos). Este último puntaje se asigna basándose en el comportamiento del postulante durante esta instancia de evaluación, dígase su adecuación formal, conductual y comunicacional ante la comisión de selección.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de la etapa de 60 puntos. Los/as postulantes que no alcancen la puntuación mínima no serán considerados/as postulantes elegibles para el cargo.

Comité de Selección estará constituido por:

Subdirector/a pertinente al cargo <i>(o subrogante/representante definido por el titular)</i>	:	- con derecho a voto -
Jefatura del Cargo <i>(o subrogante/representante definido por el titular)</i>	:	- con derecho a voto -
Referente Técnico del Cargo <i>(Según disponibilidad y/o pertinencia)</i>	:	- con derecho a voto -
Garante del Proceso <i>Representante Gremial Pertinente al cargo</i>	:	- sin derecho a voto -
Profesional Depto. Selección y Gestión de Personas	:	- sin derecho a voto -

Dicha instancia de entrevista técnica, puede ser llevada a cabo de manera presencial o de manera remota (entrevista virtual o video conferencia), según lo dirima el Comité de Selección respectivo.

De llevarse a cabo esta actividad de manera remota (video conferencia), el postulante deberá disponer de aplicación o recurso computador con conectividad a internet, habilitado para dicha instancia de evaluación única.

5.4.ELECCIÓN DIRECTOR/A: PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del proceso de selección, el Comité de Selección propondrá al Director/a Hospital Dr. Franco Ravera Zunino, una nómina con los/as postulantes competentes e idóneos/as. El Director/a del establecimiento, seleccionará a una de las personas propuestas, la que deberá manifestar su aceptación del cargo, lo que activará los procedimientos de incorporación formal del (de la) nuevo(a) funcionario(a).

Para dicho efecto, el Director/a del nosocomio contará con la potestad para exigir detalles y antecedentes relativos al proceso de selección, así como información complementaria (calificaciones, referencias laborales y otros relevantes), que estime pertinente para fundamentar su elección final.

El Director/a HFRZ notificará, a través del Depto. Selección y Gestión de Personas, al postulante seleccionado/a, mediante envío de correo electrónico y/o llamada telefónica (indicado en su Currículum Vitae). **Una vez realizada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación.** Si así no lo hiciere, Director/a HFRZ podrá nombrar a alguno de los otros/as postulantes propuestos.

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 seleccionado/a, 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.

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a Contrata que dura como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año, y la persona que lo sirva expira en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la Ley, salvo que se proponga una prórroga con a lo menos 30 días de anticipación. Los primeros 3 meses, tendrá un contrato transitorio correspondiente al período de prueba, el que será prorrogable de acuerdo a los resultados de evaluación de desempeño de su jefatura directa.

IMPORTANTE: El Director/a Hospital HFRZ podrá declarar desierto o suspender el proceso de selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones, se informarán en la resolución respectiva.

Por otra parte, el Director/a HFRZ, a través del Depto. Selección y Gestión de Personas, comunicará el resultado final del proceso a los/as postulantes/as no seleccionados, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

6. SÍNTESIS ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO:

	ETAPA	FACTOR / ES	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO APROBACIÓN POR ETAPA
	1 POSTULACIÓN	Formalizar Postulación.	Postulación Realizada en Portal Empleos Públicos	50 puntos	100 puntos
			Postulación Efectuada dentro de los Plazos Establecidos	50 puntos	
	2 EVALUACIÓN CURRICULAR	Exigencias Curriculares para el Cargo.	Adjunta CV Actualizado	20 puntos	60 puntos
			Adjunta Certificado Estudios Exigido	20 puntos	
			Adjunta Certificado de Experiencia Laboral con antigüedad exigida	20 puntos	
			Adjunta Certificado de Capacitaciones exigida	No Aplica	
			Cuenta con Inscripción en Superintendencia de Salud	No Aplica	
	3 EVALUACIÓN PSICOLABORAL MASIVA	Prueba de Conocimientos Básicos.	Puntaje Igual o Superior a 60%.	60 puntos	120 puntos
			Puntaje Inferior a 60%.	0 puntos	
		Evaluación Psicométrica.	Evaluación Psicométrica Recomendado(a) para el cargo.	100 puntos	
			Evaluación Psicométrica Recomendado(a) con Observaciones para el cargo.	60 puntos	
			Evaluación Psicométrica No Recomendado(a) para el cargo.	0 puntos	
	4 EVALUACIÓN PSICOLABORAL INDIVIDUAL	Ajuste a Competencias Específicas del Cargo.	Entrevista Psicolaboral con resultado Recomendado(a) para el cargo.	100 puntos	60 puntos
			Entrevista Psicolaboral con resultado Recomendado(a) con Observaciones para el cargo.	60 puntos	
			Entrevista Psicolaboral con resultado No Recomendado(a) para el cargo.	0 puntos	
	5 EVALUACIÓN TÉCNICA	Ajuste a Competencias Técnicas del Cargo.	Puntaje Igual o Superior a 60%.	60 puntos	60 puntos
			Puntaje Inferior a 60%.	0 puntos	

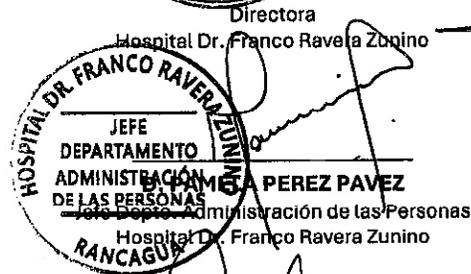
7. CALENDARIZACIÓN DE PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONDABLES
Recepción de postulaciones	Hasta 12:00 del 05/06/24	Departamento Selección y Gestión de Personas
Evaluación Curricular	Desde 06/06/24 al 07/06/24	Departamento Selección y Gestión de Personas
Evaluación Psicolaboral	Desde 10/06/24 al 21/06/24	Departamento Selección y Gestión de Personas
Evaluación Técnica	Desde 24/06/24 al 28/06/24	Comisión de Selección
Asumo Funciones	01/07/24	Departamento Administración de las Personas

Los períodos de evaluaciones son de carácter estimativo, por lo que el Hospital Dr. Franco Ravera Zunino se reserva el derecho a efectuar cambios a las fechas y a los lugares de ejecución, lo que se informará mediante el portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) o por el correo electrónico postulacioneshrr@saludohiggins.cl.

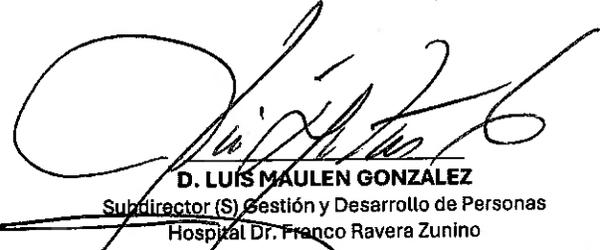


CATALÁN ARAYA
Directora
Hospital Dr. Franco Ravera Zunino

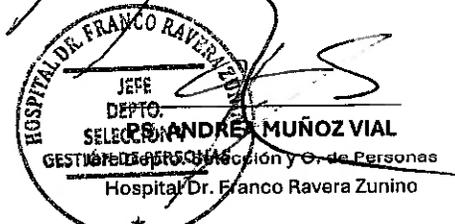


AMELIA PÉREZ PAVEZ
Jefe Depto. Administración de las Personas
Hospital Dr. Franco Ravera Zunino

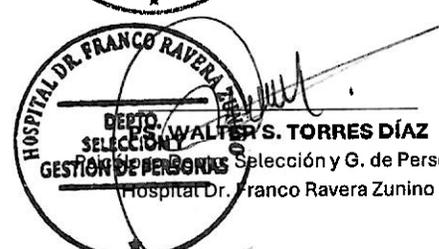
REPRESENTANTE GREMIAL
FENPRUSS
Garante del Proceso



D. LUIS MAULEN GONZALEZ
Subdirector (S) Gestión y Desarrollo de Personas
Hospital Dr. Franco Ravera Zunino



ANDRÉS MUÑOZ VIAL
JEFE DEPTO. SELECCIÓN Y G. DE PERSONAS
Hospital Dr. Franco Ravera Zunino



WALTER S. TORRES DÍAZ
SELECCIÓN Y G. DE PERSONAS
Hospital Dr. Franco Ravera Zunino

2.- **NOTIFÍQUESE** al Portal de Empleos Públicos a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Dr. Franco Ravera Zunino.

3.- La Presente Resolución surtirá plenos efectos una vez que se encuentre totalmente tramitada.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ALIS CATALÁN ARAYA.

DIRECTORA

HOSPITAL DR. FRANCO RAVERA ZUNINO

Distribución: *Subdirección Gestión y Desarrollo De Personas / Departamento Jurídico / FENPRUSS / FENATS / ASENF / ASIAP / FENATS NACIONAL / Dpto. Administración de las Personas / Dpto. Selección y Gestión De Personas / Oficina de Partes*