



RESOLUCION EXENTA N° 0485,

**ORIGINAL**

VALPARAISO, 21 ENE 2019

**VISTOS:** Razones de servicio, DFL N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; DFL N° 2763/79 y su reglamento aprobado por el DS N° 140/2004 del Ministerio de Salud; Resolución N° 1600/2008 y 10/2017 de la Contraloría General de la Republica; Resolución Toma de Razón N° 110612/40/2018 de fecha 26.05.2018 del SSVSA, que nombra Directora del Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez, de Valparaíso y, en el uso de las facultades que me confiere el DS N° 38/2005 del Ministerio de Salud:

**CONSIDERANDO:** El Ordinario N° 004, del 03 de enero de 2019 del Director del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio, en donde solicita iniciar a la brevedad el debido proceso de selección u oposición de antecedentes de los cargos de Subdirector de Recursos Humanos y Subdirector Administrativo del Hospital Dr. Eduardo Pereira, a fin de estar en línea con las definiciones impartidas por el Servicio Civil en materia de transparencia para cubrir cargos vacantes, dicto lo siguiente:

**RESOLUCION**

1.- **APRUEBASE** la pauta de evaluación del proceso de selección para provisión de un cargo profesional a contrata para la Subdirección Administrativa, dependiente de la Dirección del Hospital Dr. Eduardo Pereira, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:

**PAUTA DE EVALUACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISION DE UN CARGO PROFESIONAL A CONTRATA PARA LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DEL HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA**

SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	VACANTES
Subdirector/a Administrativa	1

Esta pauta de evaluación y condiciones en que se efectúa este proceso de selección, son obligatorias para la autoridad que llama y deben aplicarse sin discriminación a todos los postulantes.

**I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

<b>I.I CARGO: SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVA</b>	
N° de Vacantes	1
N° de Horas	44 horas
Calidad Jurídica	Contrata
Grado/Ley	5° EUS, Ley 18.834
Renta Bruta	\$ 2.468.562
Dependiente de	Dirección Hospital
Unidad de desempeño	Subdirección Administrativa

## **I.II OBJETIVO DEL CARGO**

Liderar, planificar, dirigir, coordinar y controlar técnicamente la gestión administrativa y financiera de la Institución, cautelando un efectivo y eficiente funcionamiento de las áreas de su competencia, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos y metas del Hospital, y la implementación de las políticas y proyectos institucionales; de acuerdo al marco legal y normativo vigentes.

## **I.III FUNCIONES**

### **Funciones Estratégicas:**

1. Asesorar a la Dirección en las distintas materias de su competencia.
2. Desarrollar una eficiente coordinación con las Subdirecciones y Unidades Asesoras de la Dirección de Servicio de Salud Valparaíso San Antonio y del Hospital Dr. Eduardo Pereira (HEP), y prestar asesoría técnica a todas las jefaturas del establecimiento, con el objetivo de garantizar el oportuno cumplimiento de las prestaciones comprometidos por el Hospital, en respuesta a las necesidades y requerimientos de los usuarios.
3. Definir y proponer estrategias y programas a la Dirección del Hospital, para asegurar la sustentabilidad financiera del establecimiento, brindando así respaldo y apoyo a la atención clínica del mismo.
4. Colaborar en la generación de estrategias de coordinación entre el área clínica, administrativa y gestión de personas, para mejorar los indicadores de producción definidos por la Subdirección Medica del HEP.
5. Conducir, controlar y perfeccionar las políticas y presupuesto que orientan la gestión eficiente de los recursos financieros, físicos, patrimoniales y de apoyo logístico del HEP, procurando una gestión eficaz, eficiente, de calidad y oportuna en beneficio de los usuarios del sistema, acorde a las políticas del Ministerio de Salud, y normativa vigente
6. Orientar la ejecución de funciones administrativas a través de la implementación de políticas y estrategias, previamente diseñadas.
7. Establecer control sobre la gestión de recursos, manteniendo la transparencia en los procesos administrativos en concordancia con las políticas públicas. Efectuar el seguimiento y evaluación de dichas actividades, e informar periódicamente y sistemáticamente de sus resultados a la Dirección.
8. Mejorar la gestión de los recursos físicos y financieros disponibles, con el fin de facilitar la actividad clínica productiva.
9. Dirigir su Subdirección cuidando el clima laboral, el sentido ético y las confianzas.

### **Funciones Operacionales**

1. Enfocarse en una gestión efectiva y eficiente de los recursos disponibles, en materias relacionadas con presupuesto, equilibrio financiero, desarrollo de proyectos de inversión, tecnologías de información e indicadores de gestión, en beneficio de los usuarios del HEP.
2. Planificar, organizar, coordinar, gestionar y evaluar la utilización de los recursos financieros, físicos, de abastecimiento y de tecnologías de información y comunicaciones (TIC) del HEP.
3. Liderar, integrar y consolidar la formulación del presupuesto anual del Hospital, en el marco de la planificación anual, permitiendo una adecuada gestión en beneficio de los usuarios.
4. Elaborar y proponer anualmente el programa de inversiones, liderar la confección de políticas y programas relacionados con la adquisición, administración, conservación, mantención y enajenación de recursos físicos, equipamiento sanitario y demás elementos e insumos que requiera el HEP.
5. Controlar las operaciones y procedimientos relativos a las inversiones de los recursos financieros y patrimoniales del Hospital, cautelando las normas atinentes a esta materia,



incluida la gestión de los procesos de adjudicación de obras, compras de bienes y servicios y otras inversiones de acuerdo a las normas Ministeriales.

6. Determinar, conjuntamente con los jefes de Unidades a su cargo, qué datos e informaciones deberán generar los mismos con el fin de contar con un buen sistema de información, que facilite la toma de decisiones, así como el control general de las actividades.
7. Contribuir con el desarrollo y fortalecimiento de los sistemas y tecnologías de la información y comunicación existentes en el Hospital, con la finalidad de entregar información para el proceso de toma de decisiones.

#### I.IV REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO

REQUISITOS GENERALES	DESCRIPCION
Artículos 11º y 12º de la Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ser ciudadano, con cedula de identidad.</li> <li>b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li> <li>c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li> <li>d) Poseer el nivel educacional, título profesional o técnico, que por la naturaleza del empleo exija la Ley.</li> <li>e) 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.</li> <li>f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</li> </ul>
Requisitos de estudio, de acuerdo a lo establecido en el DFL N°7/2017 del Ministerio de Salud, que fija la planta del personal del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional de acuerdo al DFL N°7/2017 del Ministerio de Salud, que fija la planta del personal del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio.</li> <li>b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional de acuerdo al DFL N°7/2017 del Ministerio de Salud, que fija la planta del personal del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio</li> </ul>
Requisitos de experiencia profesional, de acuerdo a lo establecido en el DFL N°7/2017 del Ministerio de Salud, que fija la planta del personal del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para las carreras de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente se debe acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o,</li> <li>b) Para las carreras de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente se debe acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.</li> </ul>

**\*Nota: No cumplir con estos requisitos, implica quedar automáticamente fuera del proceso de selección.**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION
Título Profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Comercial</li> <li>- Contador Auditor</li> <li>- Administrador Publico</li> </ul>
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deseable experiencia profesional de a lo menos 5 años en funciones directivas y/o jefatura afines o asociadas al cargo.</li> </ul>
Capacitacion y/o Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Magister o Diplomados en Abastecimiento, Dirección en Salud, Gestion en Salud, RRHH u otros atingentes al cargo.</li> <li>- Capacitacion en Ley de Compras Públicas, Gestion de Contratos, Gestion de Riesgo, Control de Gestion.</li> </ul> <p>En el caso de los cursos, se consideraran solo aquellos aprobados y evaluados con nota al menos de 4.0 y con un mínimo total de 16 horas cronológicas y/o 21 horas pedagógicas.</p>
Competencias Psicolaborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Probidad Administrativa</li> <li>- Ética</li> <li>- Transparencia</li> </ul>
Competencias Técnicas	<p>Características, destrezas o habilidades técnica que requiere el cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Compras Publicas</li> <li>- SIGFE</li> <li>- Mercado Publico</li> <li>- Control de Gestion</li> </ul>

## II. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

**Formalización de postulaciones:** Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán postular en línea mediante el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), adjuntando los documentos requeridos para ello. No se recibirán postulaciones por otra vía.

Los siguientes documentos son obligatorios, de acuerdo a plataforma de empleos públicos:

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado de título.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral señalados en el curriculum. Dichos documentos deben contar con firma y timbre del empleador, periodo laboral al cual se refiere (día/mes/año de inicio/termino) y la o las funciones o tareas realizadas.
- CV Formato Libre (Propio)
- Otros

El Hospital Dr. Eduardo Pereira se reserva el derecho de validar los antecedentes presentados por los/las postulantes.

### **NO SERAN CONSIDERADAS:**

- Postulaciones con entregas parciales: No se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.
- Las postulaciones y/o documentos recepcionados fuera de las fechas establecidas por el cronograma del proceso y por medios distintos a la vía ya señalada.
- Postulaciones vía correo electrónico.



### III. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Fase	Fechas
Publicación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	22 de enero de 2019
Recepción y Registro de Antecedentes	22 al 27 de enero de 2019
Evaluación curricular	28 de febrero al 01 de marzo de 2019
Evaluación de competencias psicolaborales	04 al 08 de febrero de 2019
Evaluación Aptitudes globales para el Cargo (entrevistas)	11 al 15 de febrero de 2019
Resolución del cargo y notificación de los resultados	A contar del 18 de febrero de 2019
Inicio de funciones	Desde el 01 de marzo de 2019

Los plazos señalados en el cronograma anterior, podrían sufrir variaciones, sin que ello signifique vicios de legalidad.

Los costos de traslado para asistir a las evaluaciones comprendidas dentro del proceso deberán ser asumidos por el/la postulante.

### IV. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### IV.I. De la comisión de Selección

- Subdirectora Médica HEP o a quien delegue en su reemplazo, quien presidirá la Comisión.
  - Subdirectora de Enfermería HEP o a quien delegue en su reemplazo.
  - Subdirector Administrativo del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio o a quien delegue en su reemplazo.
  - Subdirectora de Gestión y Desarrollo de las Personas (S) HEP, quien actuará como secretaria.
- a) La Comisión de selección funcionará siempre con la totalidad de sus integrantes
- b) Los acuerdos de la comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejara constancia de ello en un acta. Las situaciones de empate las dirimirá el/la Presidente de la Comisión.
- c) La Comisión de Selección tendrá la función de evaluar las competencias técnicas referidas a los objetivos esperados del cargo, y podrá solicitar las opiniones técnicas que estime convenientes a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.

#### IV.II. Factores de Evaluación:

Para la selección de los/as candidatos/as se evaluarán los factores y subfactores que a continuación se señalan:

FACTORES A CONSIDERAR		PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO	PORCENTAJE
Factor 1: Análisis curricular	Experiencia Laboral General	100	30	15%
	Experiencia Laboral específica	100	30	20%
	Capacitación y formación	100	30	20%
Factor 2: Evaluación Psicolaboral individual y/o grupal		100	60	15%
Factor 3: Evaluación técnica oral y/o escrita y/o practica por la Comisión de Selección		100	50	30%
		<b>500</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

El/la postulante debe obtener el puntaje mínimo señalado en cada uno de los factores y subfactores para avanzar de una etapa a otra, según el cronograma del proceso; de lo contrario, queda inhabilitado/a para continuar en el proceso de selección, situación que será informada oportunamente a cada postulante vía correo electrónico.

**FACTORES DE EVALUACION**

**FACTOR 1, ANALISIS CURRICULAR**

**Subfactores:**

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO**

Se evaluará la presentación de curriculum vitae y los documentos adjuntados en copia simple que respalden la experiencia laboral que se indique en el CV, sean estos: contratos laborales, finiquitos, convenios a honorarios y/o certificados de experiencia laboral emitido por su jefatura directa y/o por oficina de RRHH o Personal, u otro documento que pueda ser utilizado como respaldo de su experiencia laboral, siempre y cuando cuente con firma y timbre legible del empleador. Dichos documentos deben indicar el periodo laboral a cuál refieren (fechas de inicio y termino, señalando día, mes y año), así como también, las funciones y/o tareas realizadas.

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>Inferior a cinco años</b> , en el sector público o privado para títulos de 10 semestres; o, <b>Inferior a seis años</b> , en el sector público o privado para títulos de 8 semestres.	0
<b>Igual o mayor a cinco años y menos de seis</b> , en el sector público o privado para títulos de 10 semestres; o, <b>Igual o mayor a seis años y menos de siete</b> , en el sector público o privado para títulos de 8 semestres.	30
<b>Igual o mayor a seis años y menos de ocho</b> , en el sector público o privado para títulos de 10 semestres; o, <b>Igual o menor a siete años y menos de nueve</b> , en el sector público o privado para títulos de 8 semestres.	60
<b>Igual o mayor a ocho años</b> , en el sector público o privado para títulos de 10 semestres; o, <b>Igual o mayor a nueve años</b> , en el sector público o privado para títulos de 8 semestres.	100

**Nota: No cumplir con este requisito, implica quedar automáticamente fuera del proceso de selección.**

**B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA**

Se evaluará la presentación de curriculum vitae y los documentos adjuntados en copia simple que respalden la experiencia laboral que se indique en el CV, sean estos: contratos laborales, finiquitos, convenios a honorarios y/o certificados de experiencia laboral emitido por su jefatura directa y/o por oficina de RRHH o Personal, u otro documento que pueda ser utilizado como respaldo de su experiencia laboral, siempre y cuando cuente con firma y timbre legible del empleador. Dichos documentos deben indicar el periodo laboral a cuál refieren (fechas de inicio y termino, señalando día, mes y año), así como también, las funciones y/o tareas realizadas.

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA EN FUNCIONES DIRECTIVAS Y/O JEFATURAS ASOCIADAS AL CARGO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Menos de 5 años de experiencia profesional específica	0
Igual o mayor a 5 y menos de 6 años de experiencia profesional específica	30
Igual o mayor a 6 y menos de 7 años de experiencia profesional específica	60
Igual o mayor a 7 de experiencia profesional específica	100



### C.- CAPACITACION Y/O FORMACION RELACIONADA CON EL CARGO

Se evaluará en base a certificados de los cursos mencionados en el punto I.IV de estas bases o, cuando corresponda, certificado de capacitación SIRH firmado por la jefa de capacitación y que cumplan con las especificaciones del punto 5 de la formalización de postulaciones, de la presente pauta de evaluación.

<b>Magister o Diplomados en Abastecimiento, Dirección en Salud, Gestion en Salud, RRHH u otros atingentes al cargo.</b>	<b>PUNTAJE ASOCIADO</b>
1 Magister o más de 2 diplomados en temáticas solicitadas	100
2 diplomados en temáticas solicitadas	60
1 Diplomado en temáticas solicitadas	30
Sin Magister o diplomados en las temáticas relacionadas con el cargo	0

**NOTA:** Los estudios de Magister o Diplomados corresponden al 50% de la nota en el ítem "Capacitación y/o Formación relacionada con el cargo"

<b>Capacitación en Ley de Compras Públicas, Gestion de Contratos, Gestion de Riesgo, Control de Gestion.</b>	<b>PUNTAJE ASOCIADO</b>
<b>En el caso de los cursos, se consideraran solo aquellos aprobados y evaluados con nota al menos de 4.0 y con un mínimo total de 16 horas cronológicas y/o 21 horas pedagógicas.</b>	
Posee 180 o más horas de capacitación asociada al cargo durante los últimos 5 años (2014-2018) relacionados con el cargo en concurso	100
Posee entre 100 y 179 horas de capacitación asociada al cargo durante los últimos 5 años (2014-2018) relacionados con el cargo en concurso	60
Posee entre 50 y 99 horas de capacitación asociada al cargo durante los últimos 5 años (2014-2018) relacionados con el cargo en concurso	30
Posee menos 50 horas de capacitación asociada al cargo durante los últimos 5 años (2014-2018) relacionados con el cargo en concurso	0

**NOTA:** Los cursos corresponde al 50% de la nota en el ítem "Capacitación y/o Formación relacionada con el cargo"

Aquellos postulantes, con un máximo de 8, con mayor puntaje pasaran a la siguiente etapa del proceso. En el caso de existir un empate de puntajes en esta etapa, se desempatará considerando los siguientes factores especificados a continuación:

- Quien obtenga mayor puntaje en el subfactor B (Experiencia laboral específica)
- Quien obtenga mayor puntaje en el subfactor A (experiencia laboral general)
- Quien obtenga mayor puntaje en el subfactor C (Capacitación y/o formación).

Si con estos criterios aun existiera empate de puntaje, avanzaran a la siguiente etapa todos los postulantes empatados.

### FACTOR 2: EVALUACION PSICOLABORAL INDIVIDUAL Y/O GRUPAL

Se realizará una evaluación individual y/o grupal de competencias psicolaborales a los postulantes que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo en cada uno de los subfactores del factor anterior.

Adecuación psicolaboral para el cargo

<b>EVALUACION</b>	<b>PUNTAJE</b>
Evaluación define al postulante como recomendable para el cargo	100 PTOS
Evaluación define al postulante como recomendable con observaciones para el cargo	60 PTOS
Evaluación define al postulante como no recomendable para el cargo	0 PTOS

En el caso de existir un empate de puntajes en esta etapa, se desempatará considerando los siguientes factores especificados a continuación:

- Quien obtenga mayor puntaje en el subfactor B del Factor 1 (Experiencia laboral específica)

Si con estos criterios aun existiera empate de puntaje, avanzaran a la siguiente etapa todos los postulantes empatados.

### FACTOR 3: EVALUACION TECNICA ORAL Y/O ESCRITA Y/O PRACTICA POR LA COMISION DE SELECCIÓN

Se realizará una evaluación técnica oral y/o escrita y/o practica por la Comisión de Selección orientada a evaluar las competencias técnicas requeridas para el cargo en la presente pauta de evaluación a los/as 6 postulantes con mejor puntaje de los resultados obtenidos de la sumatoria del "factor 1, análisis curricular" y del "factor 2, evaluación psicolaboral individual y/o grupal".

(Puntaje total obtenido por postulante en Ev. Técnica/Puntaje máximo de la evaluación técnica)*100	Entre 0 y 100 puntos
--	----------------------

Se entenderá por puntaje total obtenido a la sumatoria de los promedios de los puntajes asignados por cada miembro de la comisión en cada una de las preguntas y/o ítems evaluados.

La escala de evaluación debe ser numérica. El puntaje máximo asignado en cada pregunta y/o ítem de la evaluación queda a criterio de la comisión; sin embargo, este debe ser traducido a porcentajes mediante el uso de la formula señalada previamente (regla de 3).

Por ejemplo, en la siguiente escala, se usó una escala de 0 a 7 en los 10 ítems.

	Preg 1	Preg 2	Preg 3	Preg 4	Preg 5	Preg 6	Preg 7	Preg 8	Preg 9	Preg 10	PROMEDIO
Integrante 1	3	4	3	5	7	3	6	7	0	4	
Integrante 2	4	4	4	6	7	2	5	7	0	5	
Integrante 3	5	5	5	6	7	1	6	6	0	4	
<b>Promedio</b>	<b>4</b>	<b>4.3</b>	<b>4</b>	<b>5.7</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>5.7</b>	<b>6.7</b>	<b>0</b>	<b>4.3</b>	<b>43.7</b>

En el caso expuesto, el puntaje total obtenido es de 43.7 puntos. El puntaje máximo de la evaluación técnica es de 70 puntos (7 puntos máximo por pregunta, de un total de 10). Haciendo uso de la fórmula del recuadro, el cálculo sería de la siguiente forma:

$$(43.7/70) * 100 = 62.4 \text{ ptos.}$$

### V. DE LOS ANTECEDENTES Y LOS RESULTADOS.

Serán considerados candidatos/as idóneos/as quienes hayan obtenido un puntaje total mínimo de 40.5 puntos, lo cual corresponde a la suma de la ponderación de los puntajes mínimos requeridos para pasar los factores anteriores.

Se dejará constancia en actas los acuerdos de la Comisión de Selección, los criterios aplicados, así como los puntajes en cada rubro y el total.

La copia de las actas, los informes de evaluación psicolaboral (de carácter confidencial) y las pautas de entrevistas técnicas utilizadas junto con los antecedentes de cada postulante quedaran en poder de la Unidad de Reclutamiento y Selección.

Al final del proceso de evaluación, la Comisión de Selección elaborará un informe final, presentando a la Directora del Hospital Dr. Eduardo Pereira, idealmente, una terna con los/as candidatos/as que



hayan obtenido los puntajes totales ponderados más altos, pudiendo existir para su evaluación final una entrevista con los candidatos/as.

**V. ETAPA FINAL Y NOTIFICACION DE RESULTADOS.**

Finalizando el proceso de selección y al término de la evaluación, se notificará al candidato/ha seleccionado/a vía correo electrónico y/o vía telefónica; se le citará a reunión para ofrecer el cargo y coordinar las actividades de ingreso. Posteriormente, se publicarán los resultados en la página web institucional.

Se enviará correo electrónico a los/as postulantes no seleccionados/as.

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE



*Angelica*  
**AP. ANGELICA SANHUEZA GONZALEZ**  
**DIRECTORA**  
**HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA**

**DISTRIBUCION:**

- Subdirección Gest. y Desarrollo de las Personas HEP
- Oficina de Partes HEP
- Reclutamiento y selección HEP

