



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PAUTA PARA PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE

1. ANTECEDENTES GENERALES.

Las siguientes bases regularán el llamado a proceso para proveer el cargo de:

| | |
|------------------------------|---|
| Cargo | Reemplazo Jefe de Personal y Rentas (licencia maternal) |
| Grado | 16º |
| Escalafón | Profesional |
| Grado (E.U.S.)/ Horas | 44 horas |
| Calidad Jurídica | Reemplazo |
| Lugar de desempeño | Hospital Geriatrico Paz de la Tarde |
| Dependencia | Jefe de Recursos Humanos |

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

| Hitos | Fechas |
|--|--|
| Difusión a las oficinas de personal del SSVQ, publicación página www.ssvq.cl , www.empleospublicos.cl | A contar del 7 de abril de 2022 |
| Recepción de antecedentes | Desde el 07 de abril hasta 13 de abril |
| Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular) | El 14 de abril de 2022 |
| Evaluación Psicolaboral | A contar del 14 de abril hasta 20 de abril |
| Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección | El 21 de abril de 2022 |
| Resolución del proceso | A contar del 22 de abril de 2022 |

El número mínimo de postulantes que cumplan con los requisitos al momento de presentar sus antecedentes para este proceso, deberá ser de 1 postulante.

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, las que se comunicarán a través de la página Web del Servicio de Salud (www.ssvq.cl) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.



3. OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, organizar y controlar las funciones de los subsistemas de Gestión de personas, tales como administración funcionaria, remuneraciones, registro y control de personal.

4. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- a. Coordinar y velar por la correcta aplicación de las políticas sobre provisión de recursos humanos, a través de sistemas de reclutamiento, selección, inducción y orientación funcionaria, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia; y las políticas internas del Servicio de salud Viña del Mar – Quillota.
- b. Coordinar y controlar las acciones que se ejecutan en la Unidad para mantener actualizados los registros de datos personales y de vida funcionaria de la dotación del establecimiento, de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias e instrucciones vigentes.
- c. Supervisar la correcta aplicación de criterios comunes para la evaluación de desempeño del Personal del establecimiento.
- d. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente, respecto de remuneraciones y beneficios económicos.
- e. Utilizar, operar y velar por la correcta utilización del sistema de información para la gestión de recursos humanos (SIRH, SIAPER) del establecimiento.
- f. Contribuir al logro de los objetivos comprometidos por la Institución sean estos programas de mejoramiento de la gestión, cumplimiento de metas sanitarias u otros.
- g. Ejecutar políticas sobre el Personal y desarrollar, coordinar, aplicar y evaluar los programas correspondientes, administrando las políticas, normas e instrucciones que se relacionan con esas materias.
- h. Mantener el control de los cargos de la planta esquemática asignados al establecimiento, estudiar, analizar y proponer las modificaciones y/o redistribuciones del Personal de la misma planta, localmente, para lograr una eficiente utilización del recurso humano.
- i. Coordinar, dirigir y evaluar el desempeño del personal bajo su dependencia directa.
- j. Elaborar los informes estadísticos que sean requeridos en esta materia y, en general, cumplir todas las funciones y actividades referentes a derechos, obligaciones y responsabilidades de los funcionarios del establecimiento.



- k. Cumplir y/o apoyar el cumplimiento de COMGES en términos de oportunidad y entrega de información.
- l. Promover y desarrollar una gestión basada en la participación, motivación y compromiso institucional, manteniendo e integrando instancias de participación permanente.
- m. Participar en los distintos Comités que la Dirección del establecimiento le encomiende.
- n. Desempeñar las demás funciones que le encomiende la reglamentación vigente en materias de su competencia y aquellas que le instruya su jefatura directa.

5. REQUISITOS

5.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12º de la Ley 18.834:

- a) Ser ciudadano;
- 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 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

5.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- i. 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- ii. 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 éste o aquellos validados



en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

5.3 Conocimientos y competencias específicas:

5.4 Requisitos técnicos obligatorios para desempeñar el cargo

- Título Profesional de Administrador Público, Ing. Comercial, Ing. en ejecución de Administración de Empresas o fin, cuya formación académica haya sido de a lo menos 8 semestres de duración, en una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.
- Contar con experiencia laboral de al menos 1 año en área de Personal, Gestión de Personas o áreas equivalentes desempeñadas en instituciones publicas.

5.5 Aspectos Deseables (El no contar con estos requisitos, no necesariamente lo deja fuera del proceso)

- Capacitación de Ley 18.834
- Capacitación de Ley 19.664/15.076
- Capacitación en SIAPER

5.6 Principales competencias para el ejercicio del cargo

Algunas de las competencias transversales y específicas que el/la postulante debe tener son:

1. **Trabajo en equipo:** Participa activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración no implique la satisfacción del interés propio.
2. **Tolerancia al trabajo bajo presión:** Se refiere a la capacidad de desenvolverse en entornos demandantes de resultados. Requiere organizar la conducta y mantener la energía para alcanzar metas específicas sin descuidar el nivel de desempeño a pesar de la presión.
3. **Adaptación al cambio:** Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.
4. **Auto organización:** Organiza eficazmente la propia actividad. Establecer las prioridades necesarias. Utilizar el tiempo personal del modo más eficiente posible.
5. **Proactividad:** Corresponde a la acción desplegada por voluntad propia.
6. **Capacidad de aprendizaje:** Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.
7. **Probidad:** Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

8. **Compromiso con la organización:** Respetar y asumir a cabalidad la visión, misión, valores y objetivos de la organización. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.

6.1. Difusión y Publicación de Pautas:

La Subdirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, realizará la más amplia difusión de las presentes pautas a través de las Oficinas de Personal de la Red, utilizando para este fin el correo electrónico Institucional y la página web del mismo, www.ssvq.cl . Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a partir del día **07 de abril de 2022**.

6.2. De la entrega de antecedentes:

Los interesados que reúnan los requisitos deberán realizar su postulación en línea en el Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl), de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso.

Para poder postular deberá:

- Ingresar a la página www.empleospublicos.cl
- Acceder a su cuenta o crear una cuenta de usuario en el Portal (en el caso que no la tenga).
- Ingresar datos de su Currículum a la Plataforma de Empleos Públicos.
- Postular al Proceso de Selección del cargo en cuestión.
- Adjuntar además los siguientes documentos a su postulación (en el caso de no presentar estos documentos el postulante queda fuera del proceso):
 - ✓ **Fotocopia simple de Título profesional pertinente al cargo**
 - ✓ **Fotocopia simple de las capacitaciones y/o cursos.**
 - ✓ **Certificados que acrediten cada experiencia laboral del postulante.**

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. De la Comisión de Selección:

Para el desarrollo de este proceso, existirá una Comisión de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Jefe de Recursos Humanos, quien actuará como presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Representante de Asociación comunal de Profesionales universitarios del Hospital Geriatrico de Limache (FENPRUS) Cuenta con voz y voto.
- Jefa de Personal, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con VOZ.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- a.- La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el Presidente de la Comisión.
- b.- La Comisión será presidida por el Jefe de Recursos Humanos. En ausencia del Presidente, asumirá esta función de mayor jerarquía en caso de que esta no se encuentre presente, según sea el caso.
- c.- Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de ella en caso de no poder asistir.
- d.- Será facultad de la Comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.
- e.- La primera reunión será para constituirse como Comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de las presentes bases de postulación.

9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

9.1 Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

| ETAPAS | FACTOR | CRITERIO | PTJE | PONDERACION (%) | PTAJE MAXIMO POR FACTOR | PTJE MINIMO APROBACION ETAPA |
|--|---|---|------|-----------------|-------------------------|------------------------------|
| ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR AÑOS DE | Factor 1: Experiencia Laboral. | Posee más de 1 año de experiencia laboral en Instituciones Públicas | 10 | 25% | 10 | 12 |
| | | Posee más de 6 meses hasta 1 año 11 meses y 29 días de | 8 | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|----|-----|----|----|----|
| EXPERIENCIA LABORAL Y CAPACITACION | | experiencia laboral en Instituciones Públicas | | | | | |
| | | Posee más de 4 meses hasta 6 meses de experiencia laboral en Instituciones Públicas | 4 | | | | |
| | | No posee experiencia laboral en Instituciones Públicas | 0 | | | | |
| | Factor 2: Estudios y/o Capacitación | Posee más de 60 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 3 años. | 10 | | | | 10 |
| | | Posee entre 40 y hasta 60 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 3 años. | 8 | | | | |
| | | Posee entre 20 y hasta 40 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 3 años. | 6 | | | | |
| | | No posee capacitaciones pertinentes al cargo | 0 | | | | |
| ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO | Factor 3: Adecuación psicolaboral al cargo | Informe psicolaboral lo define como Recomendable | 30 | 20% | 30 | 10 | |
| | | Informe psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones | 10 | | | | |
| | | Informe psicolaboral lo define como No Recomendable | 0 | | | | |
| ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO | Factor 4: Evaluación competencias específicas para el cargo. | Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 30 | 30% | 30 | 25 | |
| | | Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 25 | | | | |
| | | Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo. | 20 | | | | |
| | | Presenta habilidades y competencias para el cargo. | 15 | | | | |



MINISTERIO DE SALUD
 SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
 HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
 SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

| | | | | |
|--|--|----|-----------|-----------|
| | Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo. | 10 | | |
| | Presenta escasas habilidades y No presenta competencias para el cargo. | 5 | | |
| | No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo. | 0 | | |
| TOTAL | | | 80 | |
| PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO | | | | 47 |

La Comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final.

Además se considerarán admisibles postulaciones de trabajadores contratados en cualquier calidad contractual: Honorario, empresa externa, entre otros.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.

La Unidad de Personal y Rentas del Hospital Geriátrico La Paz de la Tarde de Limache, enviará al correo electrónico indicado en el Curriculum Vitae, la información, señalando si continua o no en el proceso.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL Y CAPACITACION.

Factor 1: Evaluación de Experiencia Laboral

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

| | | |
|----------------------------|--|----|
| Experiencia Laboral | Posee más de 1 año de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas. | 10 |
| | Posee más de 6 meses hasta 1 año 11 meses y 29 días de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas. | 8 |
| | Posee más de 4 meses hasta 6 meses de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas. | 4 |
| | No posee experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas. | 0 |



Factor 2: Evaluación de Estudios y/o Capacitación

La asignación de puntaje en este factor se realizará de la siguiente forma:

| | | |
|----------------------------------|---|----|
| Estudios y/o Capacitación | Posee más de 60 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 5 años. | 10 |
| | Posee entre 40 y hasta 60 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 5 años. | 8 |
| | Posee entre 20 y hasta 40 horas en cursos o capacitaciones pertinentes al cargo aprobadas con nota igual o superior a 5,0 durante los últimos 5 años. | 6 |
| | No posee capacitaciones pertinentes al cargo | 0 |

Nota:

- Se considerará las horas de capacitación acreditadas durante los últimos 5 años

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas de estudios y/o capacitación pertinente al cargo debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación, cuya nota mínima sea de 5,0

Aquellos certificados que no indiquen o no especifique las horas y calificación o nota de capacitación no serán considerados en la evaluación. Se aceptará como válido, informe de capacitación emitido por SIRH y visado por Encargada/o de Capacitación del Establecimiento, o por la Unidad de Recursos Humanos.

El **puntaje mínimo** de esta etapa para poder continuar en el proceso es de **12 puntos**.

ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO

Factor 3. La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

| Criterio | Puntaje |
|---|----------------|
| Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo. | 30 |
| Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo. | 10 |



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

| | |
|--|---|
| Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo. | 0 |
|--|---|

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **10 puntos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados como No Recomendables. **Los postulantes que superen esta etapa deberán presentar obligatoriamente todos los documentos en papel (aquellos que hayan enviado postulación vía correo electrónico) y tramitar todos los antecedentes para ingreso a la Administración Pública.**

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la Comisión de Selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO

Factor 4. Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por la Comisión de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

| Criterio | Puntaje |
|--|---------|
| Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 30 |
| Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 25 |
| Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo. | 20 |
| Presenta habilidades y competencias para el cargo. | 15 |
| Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo. | 10 |
| Presenta escasas habilidades y No presenta competencias para el cargo. | 5 |
| No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo. | 0 |

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes de la Comisión de Selección que participe en las entrevistas con voz a voto, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

| FORMA DE EVALUACIÓN | NOTAS | PUNTAJE |
|--|-----------|-----------|
| Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 6.6 a 7.0 | 30 |
| Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 6.1 a 6.5 | 25 |
| Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo. | 5.6 a 6.0 | 20 |
| Presenta habilidades y competencias para el cargo. | 5.1 a 5.5 | 15 |
| Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo. | 4.6 a 5.0 | 10 |
| Presenta escasas habilidades y No presenta competencias para el cargo. | 4.1 a 4.5 | 5 |
| No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo. | 1.0 a 4.0 | 0 |

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **25 puntos**.

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

La ponderación se realizará de acuerdo a los porcentajes expresados en la tabla de evaluación. Conforme a esto, el puntaje máximo ponderado será de 80 puntos, y el puntaje mínimo ponderado para optar al cargo será de 47 puntos.

El diseño de las pautas será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Comisión informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo de la Comisión, ésta procederá a enviar al Director del Establecimiento los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.