



## PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO INTERNO FISCAL ADMINISTRATIVO

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

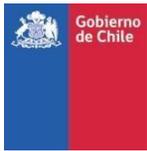
Las siguiente Pauta regulará el llamado al proceso para proveer el cargo de:

<b>Cargo</b>	<b>FISCAL ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata	Grado E.U.S	15°
<b>Vacantes</b>	01		
<b>Horas semanales</b>	44 horas semanales		
<b>Lugar de desempeño</b>	Dirección Servicio de Salud Viña del Mar Quillota		
<b>Dependencia</b>	Departamento Jurídico		
<b>Renta Bruta</b>	\$1.208.048		

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

<b>Hitos</b>	<b>Fechas</b>
Difusión a través de la web del SSVQ ( <a href="http://www.ssvq.cl">www.ssvq.cl</a> )	27 de octubre de 2022
Periodo de postulación	Entre el 27 de octubre y el 01 de noviembre de 2022
Evaluación Técnica	02 de noviembre de 2022
Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular	03 de noviembre 2022
Evaluación Psicolaboral	04 de noviembre de 2022
Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección	05 de noviembre de 2022
Resolución del proceso	A partir del 07 de noviembre de 2022

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



### 3. OBJETIVOS DEL CARGO

- Ejercer labores de profesional en el Departamento Jurídico, desempeñando labores profesionales en Fiscalía Administrativa, desarrollando procedimientos para determinar la existencia de responsabilidad administrativa de funcionarios/as del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota, de conformidad a lo establecido en la Ley 18.834 Estatuto Administrativo, la Ley 18.875 de Bases Generales de la Administración del Estado y la Ley 18.880 de Bases de Procedimientos Administrativos.
- Apoyar las labores realizadas por el Departamento Jurídico del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.

### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

- Actuar como Fiscal Administrativo, es decir, dirigir la tramitación de sumarios administrativos instruidos por la Dirección del SSVQ y/o Dirección de Hospitales (realización de diligencias investigativas, redacción de resoluciones fiscales y dictámenes fiscales, cumplimiento del procedimiento administrativo).
- Actuar como Actuario en investigaciones administrativas.
- Informar investigaciones administrativas.
- Elaborar informes, estadísticas y registro.
- Apoyar las labores propias de Departamento Jurídico.
- Realizar las tareas que se encomienden desde la jefatura del Departamento.

### 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. N° 08 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- *Grado de licenciado en ciencias jurídicas de una carrera de las ciencias jurídicas de, a lo menos diez semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.*

## 5.3 Aspectos técnicos.

- Título Profesional de abogado/a.

## 5.4 Aspectos Deseables.

- Conocimientos en:
  - Constitución Política de la República
  - Estatuto Administrativo
  - Ley de Procedimientos Administrativos
  - Bases Generales del Ordenamiento Jurídico: procedimientos y tutela judicial -administrativa.
  - Procedimiento de Trato Laboral Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.
  - Experiencia previa relacionada al cargo de, a lo menos 1 año, en tramitación de sumarios administrativos.

## 5.5 Competencias para el ejercicio del cargo.

### 5.5.1 Competencias Transversales del funcionario Público.

- I. Compromiso con la Organización
- II. Probidad
- III. Orientación a la Eficiencia
- IV. Orientación al Usuario
- V. Comunicación efectiva
- VI. Trabajo en equipo
- VII. Confianza en sí mismo
- VIII. Adaptación al Cambio
- IX. Manejo de tecnologías de la información



## 5.5.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo

- Negociación
- Destreza Social
- Proactividad
- Tolerancia a situaciones críticas
- Resolución de problemas

## 6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

### 6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión entre sus funcionarios a través de la página web del Servicio de Salud .

### 6.2 Orden en la entrega de Antecedentes:

Los/as interesados/as en postular deberán presentar su documentación en el siguiente orden:

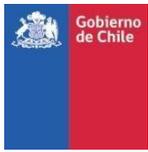
- Currículum Vitae en formato digital actualizado.
- Título Profesional de abogado.
- Certificados que acrediten experiencia profesional.
- Fotocopia simple de los certificados de actividades de capacitación y formación de diplomados o postgrado realizados, pertinentes a los aspectos técnicos y/o deseables señalados en la pauta, **realizados en los últimos 5 años.**

Los documentos antes señalados, se deben enviar (adjuntos) por correo electrónico a la casilla [reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl) / [reclutamiento.dssvq@gmail.com](mailto:reclutamiento.dssvq@gmail.com) . Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le enviará un correo señalando la recepción conforme. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, su postulación no será considerada, quedando imposibilitado de concursar en la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de "CV libre". Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su "CV libre".

**Quienes no presenten sus antecedentes con este formato, no serán considerados "admisibles" en el proceso.**



Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que comúnmente se administran, deberán informarlo en la postulación efectuada por correo electrónico, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo através de correo electrónico dirigido a [reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl) / [reclutamiento.dssvq@gmail.com](mailto:reclutamiento.dssvq@gmail.com)

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **7.1. De la Comisión de Selección:**

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

- Jefa Depto. Jurídico. Cuenta con voz y voto.
- Referente Técnico. Cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial FENPRUSS. Cuenta con voz y voto.
- Representante Unidad Ciclo de Vida del SSVQ, que actúa como coordinadora del proceso. Cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes con derecho a voto. 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/la Presidente/a del Comité.

b.- Los miembros del Comité podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

c.- Será facultad del Comité en caso de que éste lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

d.- La primera reunión será para constituirse como Comité de Selección y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

## **8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.**

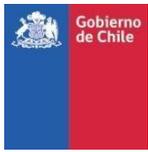
Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de la presente pauta de proceso.

## 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 DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Factor 1: Medición de conocimientos técnicos relevantes para el cargo	Nota entre 6.6 y 7.0	10	25%	10	5
		Nota entre 6.0 y 6.5.	8			
		<b>Nota entre 5.5. y 5.9.</b>	5			
		Nota entre 5.0. y 5.4.	3			
		Nota inferior a 5.0.	0			
ETAPA 2: EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 2: Experiencia profesional en funciones similares al cargo	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, entre 1 y 2 años.	10	25%	10	4
		Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo inferior entre 6 y 11 meses.	7			
		Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo menor de 6 meses	4			
		Posee experiencia profesional previa en funciones similares menor a 3 meses.	2			
		No posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo.	0			
	Factor 3; Formación /Capacitación atingente al cargo	Posee 300 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas alas funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7	7	7	3
		Posee entre 200 y 299 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			
		Posee entre 199 y 100 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	3			
		Posee menos de 99 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas alas funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1			
	Factor 4: Adecuación Psicolaboral alcargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10			5



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA  
UNIDAD DE CICLO DE VIDA

ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5	20%	10	
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 5: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	30%	10	8
		Presenta variadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	8			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	3			
		No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	0			
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>	<b>47</b>	<b>23</b>

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

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.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de correo electrónico, señalando si continua o no en el proceso.

## 9.2. Descripción de las Etapas.

### ETAPA 1: Evaluación de conocimientos técnicos.

Factor 1: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Evaluación Técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5.	8
	<b>Nota entre 5.5 y 5.9.</b>	<b>5</b>
	Nota entre 5.0 y 5.4.	3
	Nota inferior a 5.0.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **05 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con nota inferior a 5.5.

**ETAPA 2: Evaluación curricular estudios de formación educacional, Capacitación y experiencia laboral.**

**Factor 2:**

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Experiencia laboral previa</b>	Posee experiencia laboral previa en funciones similares al cargo, de al menos 2 años.	10
	Posee experiencia laboral previa en funciones similares al cargo entre 1 años y 1 años 11 meses.	8
	<b>Posee experiencia laboral previa en funciones similares al cargo entre 6 meses y 11 meses.</b>	<b>4</b>
	Posee experiencia laboral previa en funciones similares menor a 6 meses.	2
	No posee experiencia laboral previa en funciones similares al cargo.	0

**Factor 3:**

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Formación/Capacitación atingente al cargo</b>	Posee 300 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 299 y 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	<b>Posee entre 199 y 100 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.</b>	<b>3</b>
	Posee menos de 99 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 2 es de **07 puntos brutos**; que deben ser obtenidos de la sumatoria de ambos factores.

**ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo**

**Factor 4.** 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 BRUTO
Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10
Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **05 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados como No Recomendables.

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 establecimiento contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

#### ETAPA 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo

Factor 5. Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité 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
Apreciación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	8
	Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0

#### Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

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

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.0 a 6.5	8
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5.1 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	4.1 a 5.0	3
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 **08 puntos brutos**.

#### 10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la pauta de proceso 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 Unidad de Ciclo de Vida informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.



## **12. ETAPA FINAL.**

Finalizado el trabajo del comité, ésta procederá a enviar al Director del Servicio de Salud los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El Director podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión.

En caso de que el Servicio de Salud presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.