

PAUTA PARA PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES
Jefatura Unidad de Personal y Rentas

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Jefatura Unidad de Personal y Rentas Hospital Adriana Cousiño, Quintero
Vacantes	01
Calidad Jurídica	Contrata
Jornada/Horas	44 horas diurnas.
Grado/Renta Bruta	14° / \$1.293.485 Bruto (EUS)
Lugar de desempeño	Hospital Adriana Cousiño de Quintero
Unidad	Unidad de Personas y Rentas
Dependencia	Subdepartamento Gestión y Desarrollo de Personas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. Se modificará una vez tengan V°B° las bases

Hitos	Fechas
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Externo. Difusión en sitios web www.ssvg.cl y Portal de Empleos Públicos: www.empleospublicos.cl	26/12/2022
Recepción de antecedentes	27 al 06 enero de 2022
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	9 DE Enero 13 de Enero
Prueba de Conocimientos específicos	16 de Enero
Evaluación Psicolaboral	17 -20 Enero
Entrevista personal a postulantes por Comisión de Selección	23-26 de Enero
Resolución del proceso	27 de Enero 2022
Inicio de Funciones	27 de Enero 2023

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

Velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente y procedimientos establecidos para la Gestión de las Personas, contribuyendo al manejo adecuado del Ciclo de vida Laboral del personal, en concordancia con los objetivos estratégicos del Hospital Adriana Cousiño, asegurando un control permanente.

4. FUNCIONES GENERALES

- a. Velar por el correcto cumplimiento de los procesos administrativos, enmarcados en la normativa vigente, asociados al Ciclo de Vida Laboral de los funcionarios.
- b. Asegurar la correcta tramitación de los actos administrativos en plataformas asignadas (SIRH-SIAPER), en la hoja de vida de los funcionarios, considerando dotación; honorario, Ley 18.834 y Ley 19.664.
- c. Asegurar la correcta administración de la dotación hospitalaria, apoyando los ajustes de vacantes (estructura organizativa), según lineamiento de Jefatura de Subdepartamento Gestión y Desarrollo de Personas, resguardo el buen uso de los recursos públicos.
- d. Articular una red activa de comunicación interna con Jefaturas, que permita asesorar y orientar sobre los procesos de gestión de personas.
- e. Asegurar que la Unidad de Personal, entregue una atención de calidad a los usuarios internos, con el fin de resolver dudas de manera asertiva.
- f. Generar indicadores de control de gestión internos, de tal manera, de asegurar un correcto funcionamiento de los procesos administrativos a su cargo y una mejora continua de los mismos.
- g. Evaluar sistemáticamente el desempeño del personal a su cargo, verificando que cumplan con el estándar técnico requerido en la Unidad, velando por el trabajo en equipo.

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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
- 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° 8 del 18 de Julio del 2008 del Ministerio de Salud:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N° 15 del 18 de Julio del 2008 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 Aspectos Deseables

- Experiencia de al menos tres años en Unidades de Gestión de las Personas en instituciones públicas de Salud. (Of. De Personal y rentas)
- Curso en herramientas ofimáticas.
- Curso en Estatuto Administrativo. 18.664.
- Curso y/o Conocimiento Ley 19.964
- Curso y/o Conocimiento en tramitación de Licencia Médica.
- Curso y/o Conocimientos en plataformas SIRH-SIAPER.
- Curso Probidad y Transparencia en el Sector Público.

5.4 Competencias Transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la Organización.
2. Probidad.
3. Confianza en sí mismo
4. Orientación a la Eficiencia.
5. Orientación al Usuario. 6. Comunicación efectiva
7. Adaptación al Cambio.
8. Trabajo en equipo

5.5 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo

1. Auto organización
2. Capacidad de análisis
3. Relaciones Interpersonales.
4. Liderazgo
5. Proactividad
6. Planificación y Organización
7. Negociación
8. Resolución de problemas

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

6.1. Difusión y Publicación de Pautas:

El Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio realizará la más amplia difusión de la presente Pauta de proceso de selección a través del correo electrónico masivo institucional de Recursos Humanos, el portal www.empleospublicos.cl y la página web del Servicio www.ssvq.cl. Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a partir del día.

6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuario y adjuntar los documentos solicitados, en el siguiente orden;

- a) Curriculum Vitae actualizado (Formato Empleos Públicos)
- b) Fotocopia simple del Título Profesional o del Certificado de título copia de Certificado de Estudios.
- c) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizadas, pertinentes al cargo.
- d) Certificados que acrediten experiencia laboral como profesional.

Los documentos antes señalados, se deben ingresar en el mismo **Portal de Empleos Públicos**, en la opción **“adjuntar archivos”**. Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de “CV online” del Portal de Empleos Públicos, disponible en su cuenta personal en “mis datos”. Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su “CV online”

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.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, 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. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

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 a través de correo electrónico dirigido a recluta.hquintero@redsalud.gov.cl

Finalmente, 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 contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, 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.

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:

- Jefatura Subdepartamento Gestión y Desarrollo de Personas, quien actuará como presidenta, cuenta con voz y voto.
- Subdirección Administrativa, Hospital Adriana Cousiño, cuenta con voz y voto.
- Representante Subdepartamento Gestión de Personas, Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, quien actuará como referente técnico, cuenta con voz y voto.
- Representante de FEDEPRUS, cuenta con voz y voto.
- Psicólogo Laboral, Hospital Adriana Cousiño, quien actúa como coordinadora del proceso en cada una de las etapas. Cuenta con voz.

a.- La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren 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 cargo de mayor Jerarquía.

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 pautas 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 siguientes. 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, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Experiencia profesional en Unidades de gestión de las personas instituciones públicas de Salud. (Of. De personal y rentas)	Poseer experiencia profesional de al menos 3 años en funciones en Unidades de gestión de las personas instituciones públicas de Salud. (Of. De personal y rentas)	5	25%	5	6
		Poseer experiencia profesional entre 2 años e inferior a 1 años, en funciones en Unidades gestión de personas en instituciones públicas de Salud (Of. De Personal y rentas)	3			
		Poseer experiencia profesional entre 1 año y 11 meses previa relacionada al cargo en funciones en Unidades de Gestión de personas en Instituciones Públicas de Salud. (Of. De Personal y rentas)	1			
	Factor 2: Formación o Capacitación en temáticas asociadas a la gestión de unidades personal y/o administrativas.	Posee desde 120 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de Personas.	5			
		Posee entre 119 y 80 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de personas.	3			
		Posee menos de 79 horas certificadas y aprobadas en temáticas de gestión de personas.	1			
ETAPA 2: EVALUACIÓN CONOCIMIENTO TÉCNICOS	Factor 3: Medición de conocimientos técnicos relevantes al cargo	Nota entre 6.6 y 7.0	10	20%	10	5
		Nota entre 6.0 y 6.5	7			
		Nota entre 5.5 y 5.9	5			
		Nota entre 5.0 y 5.4	3			
		Nota inferior a 5.0	0			
ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL	Factor 4: Adecuación psicolaboral al	Entrevista y Test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	25%	10	5

CARGO	cargo	Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como Recomendable con observaciones para el cargo.	5			
		Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 5: Evaluación competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	30%	10	5
		Presenta destacadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			
		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3			
		No presenta habilidades y competencias requeridas para cargo.	0			
TOTAL					35	
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO						21

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final. Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, deberá aprobar cada una de las etapas del proceso.

9.1 Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL.

Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: Evaluación curricular y de experiencia (25%)

Factor 1: Experiencia Profesional previa en funciones similares al cargo.

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en funciones similares al cargo	Posee experiencia profesional previa mayor a 3 años en funciones en Unidades de gestión de personas en instituciones públicas de salud. (Of. De Personal y rentas)	5
	Posee experiencia profesional previa entre 2 años e inferior a 3 años en funciones en Unidades de Gestión de personas en instituciones públicas de salud. (Of. De Personal y rentas)	3
	Posee experiencia profesional entre 1 año y 11 meses previa en funciones en Unidades de Gestión de personas en instituciones públicas de salud. (of. De personal y rentas)	1

Factor 2: Formación o Capacitación en temáticas asociadas a la gestión de unidades de personal y/o administrativa.

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo	Posee 120 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo.	5
	Posee entre 119 y 80 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo.	3
	Posee menos de 79 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo.	1

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas pedagógicas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación. Serán considerador; cursos desde 20 horas y hasta con 5 años de antigüedad a la fecha de postulación. (2017-2022) Diplomados y Magíster serán considerados sin importar antigüedad.

ETAPA 2: EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (15%)

Factor 3: Medición de conocimientos técnicos relevantes para el cargo: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

		Puntaje
Prueba Técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5	7
	Nota entre 5.5 y 5.9	5
	Nota entre 5.0 y 5.4	3
	Nota inferior a 5.0	0

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICO-LABORAL (30%)

Factor 4: Consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, que pretende detectar las competencias asociadas al Perfil del Cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral y lo candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

		Puntaje
Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0

Se avisará con tiempo la modalidad de entrevista, pudiendo ser online o presencial, en caso de ser presencial, el postulante deberá costear sus pasajes.

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (30%)

FACTOR 5: Evaluación de Competencias Específicas: Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superadas las etapas anteriores. Pretende identificar habilidades, de acuerdo al perfil de competencias para el cargo.

		Puntaje
Evaluación competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta destacadas habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5.0)	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 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.

Se avisará con tiempo la modalidad de entrevista, pudiendo ser online o presencial, en caso de ser presencial, el postulante deberá costear sus pasajes.

9. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño de la Pauta de este proceso de selección será presentado junto al Acta de la primera reunión del Comité de Selección, considerándose éste como el acuerdo tomado por el mismo para este proceso específico.

10. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Coordinador del Proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo a los antecedentes señalados en su Curriculum.

Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del plazo de un mes. Posterior a ello serán eliminados.

11. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director/a 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. El cargo posee 06 meses a prueba a contar del inicio de sus funciones, pudiendo el SSVQ utilizar este mismo proceso para un cargo similar, posterior a su cierre.

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.