

Pauta de Evaluación

Proceso de Selección interno del cargo Administrativo para la Sub- Unidad de Resonancia Magnética.

El presente documento comprende la pauta de evaluación que regulará el llamado al proceso de selección del cargo:

1. CARGO A PROVEER

Cargo	: Administrativo para la Sub-Unidad de Resonancia Magnética.
Número de Vacantes	: 1
Estamento – Grado	: Estamento Administrativo, grado 22° E.U.S. Ley Nº18.834
Renta	: \$433.973 Total haberes
Calidad Jurídica	: Cargo Contrata, renovable en función de cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
Tipo de Jornada	: Diurno, 44 horas semanales.
Lugar de Desempeño	: Subunidad de Resonancia Magnética, Hospital San Camilo.

2. PERFIL DE SELECCION

El Perfil de Selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. Se adjunta a la presente Pauta el Perfil de Cargo **Administrativo para la Sub-Unidad de Resonancia Magnética (Anexo 1)**

CONVOCATORIA

Podrán postular los funcionarios del Servicio de Salud Aconcagua y las personas que estén actualmente en calidad de titular, contrata (incluye personal en contratos cortos de reemplazos), honorarios, unipersonales y personal de empresa externa que cumplan con los requisitos asociados al perfil de cargo.

3. ETAPA DE DIFUSION Y POSTULACIÓN

3.1. DIFUSION DEL PROCESO:

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección se difundirá a través de las páginas web www.hospitalsancamilo.cl y www.serviciodesaludaconcagua.cl; de igual forma será difundido al correo electrónico institucional y en el panel mural de la Unidad de Personal del Hospital San Camilo a partir del día **martes 23 de junio de 2020.**

3.2 PRESENTACION DE LA POSTULACION:

Los/las interesados/as deberán postular enviando correo electrónico a hsc.seleccion@redsalud.gov.cl, adjuntando sus antecedentes en formato Word o PDF. Los anexos estarán publicados en la página www.hospitalsancamilo.cl, www.serviciodesaludaconcagua.cl.

El plazo máximo de postulación se extenderá **hasta el día lunes 06 de julio del 2020 a las 16:00 horas**, siendo la postulación **solamente a través de esta vía.**

4. Requisitos Generales:

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

- Poseer título técnico nivel medio o nivel superior otorgado por una Centro de Formación Técnica o Instituto Profesional o reconocida por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- 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 cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- Para acreditar requisitos de ingreso a la administración pública y cumplimiento de los Art. 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se debe presentar firmada Declaración Jurada Simple, publicada en la página web del Hospital San Camilo.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL Nº9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

- Licencia de Educación Media o Equivalente.

6. Requisitos Específicos valorados según el Perfil de Cargo:

FORMACION EDUCACIONAL	Licencia de Educación Media o equivalente, con especialización de Secretariado, o Título de Técnico Nivel Superior en Secretariado.
-----------------------	--

EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral en el área pública o privada de 1 año en cargo de similares características en el área de Imagenología.• Experiencia laboral en el área pública o privada de 1 año en cargo de similares características en el área de Resonancia Magnética.
---------------------	---

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<ul style="list-style-type: none">• Pos título atingente al cargo.• Curso Microsoft Office Nivel medio certificado.• Capacitación en manejo de equipos, habilidades blandas, liderazgo.• Capacitación en Probidad Administrativa.
---------------------------------------	--

7. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- a) Copia Cédula de Identidad, vigente y por ambos lados.
- b) Formulario de Postulación (Anexo 2) o CV Formato Libre. **Descargar documento en las páginas www.hospitalsancamilo.cl y www.serviciodesaludaconcagua.cl**
- c) Declaración Jurada Simple (Anexo 3), con nombre, firma y fecha actualizada (mes y año del Proceso de Selección). **Descargar documento en las páginas www.hospitalsancamilo.cl o www.serviciodesaludaconcagua.cl.**
- d) Certificado que acredite nivel Educacional requerido por Ley (Fotocopia simple de Certificado de Título).
- e) Certificado de experiencia laboral, el cual debe indicar el tiempo en años/meses/días, con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite. Utilizar Anexo 4, el cual puede descargar en las siguientes paginas **www.hospitalsancamilo.cl; www.serviciodesaludaconcagua.cl**

- *Para certificar experiencia laboral en la Red SSA, se puede presentar además la relación de servicio, la cual puede solicitar en Unidad de Personal respectiva. Este documento se puede presentar SOLO con el objetivo de complementar sus certificados de experiencia laboral (ANEXO 4)
- f) Certificados que acrediten aprobación de capacitaciones desde el **30 de mayo del 2015 hasta el 30 de mayo del 2020**; y en caso de contar con Diplomados certificados desde **el 30 de mayo del 2010 hasta el 30 de mayo del 2020**. (fotocopia simple)

TODOS LOS ANEXOS ESTÁN DISPONIBLES EN LA PAGINA WEB **www.serviciodesaludaconcagua.cl**, en el banner de CONCURSO PUBLICO, ubicado en la parte superior derecha de la página, al cual debe ingresar y buscar en “Concursos SSA”, el cargo al que postula y también en **www.hospitalsancamilo.cl** en el banner “Selección de Personal”.

Las consultas acerca del proceso y antecedentes del mismo, pueden ser realizadas al correo electrónico **hsc.seleccion@redsalud.gov.cl**, indicando en el asunto el **cargo al cual postula**.

8. COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si las y los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente Pauta de evaluación, debiendo consignar en el acta final del proceso de selección la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas del proceso de selección.

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Jefe de Unidad Imagenología del Hospital San Camilo de San Felipe.
- Subdirectora de Gestión de las Personas del Hospital San Camilo de San Felipe.
- Representante de FENATS del Hospital San Camilo de San Felipe.
- Psicóloga Laboral del Hospital San Camilo de San Felipe.

9. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Fecha
Publicación del proceso de selección	Desde el 23 de junio al 06 de julio de 2020
Recepción de los antecedentes	Desde el 23 de junio al 06 de julio de 2020
Evaluación curricular	07 de julio 2020
Evaluación Psicolaboral	08 de julio 2020
Entrevista Personal	10 de julio de 2020
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Proceso de selección*	13 y 14 de julio de 2020
Fecha Probable de ingreso	15 de julio de 2020

*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los postulantes en su oportunidad.

10. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION

10.1 La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en los puntos 4 y 5, según corresponda.

10.2. Las y los 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 los postulantes que se presenten en este proceso.

10.3. Los antecedentes curriculares no se devolverán una vez finalizado el proceso de postulación

11. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

Todos los postulantes que den cumplimiento a los requisitos de ingreso **DFL 9/2017 señalados en el punto N°5** serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación:

12. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos los postulantes que sean considerados/as como ADMISIBLES, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación:

12.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 40 PUNTOS

Este factor se evaluará en base a los siguientes sub factores:

12.1.1 Experiencia profesional: 20 puntos

- Experiencia laboral a lo menos 1 año en cargo de similares características en el área de Imagenología, en sistema público o privado. / **10 puntos máximo.**

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 11 meses	0
Desde 1 año a 2 años	3
Desde 2 años 1 día a 3 años	6
Desde 3 años 1 día a 4 años	9
Sobre 4 años	10

Experiencia laboral de a lo menos 1 año en cargo de similares características en el área de Resonancia Magnética / **10 puntos máximo.**

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 11 meses	0
Desde 1 año a 2 años	3
Desde 2 años 1 día a 3 años	6
Desde 3 años 1 día a 4 años	9
Sobre 4 años	10

12.1.2 Capacitaciones: 20 puntos.

- Formación Educacional / **5 puntos máximo**

Título	Puntaje
Título Nivel Medio	2
Título Nivel Superior	5

- Postítulo atingente al cargo / **3 puntos máximo**

Cantidad de Horas	Puntaje
Sí	0
No	3

- Curso de Microsoft Office Nivel medio certificado / **5 puntos máximo**

Cantidad de Horas	Puntaje
Hasta 19 horas	0
De 20 horas a 40 horas	1
De 41 horas a 60 horas	3

De 61 horas en adelante	5
-------------------------	---

- Capacitaciones en competencias blandas (trato al usuario, comunicación efectiva, entre otros) / **5 puntos máximo**

Cantidad de Horas	Puntaje
Hasta 19 horas	0
De 20 horas a 40 horas	1
De 41 horas a 60 horas	3
De 61 horas en adelante	5

- Curso de Probidad Adminsitrativa / **2 puntos máximo**

Cantidad de Horas	Puntaje
Sí	0
No	2

*Los postulantes que en la Etapa Evaluación Curricular obtengan **los 6 mejores puntajes**, pasarán a la Etapa Evaluación Psicolaboral.

12.4 EVALUACION PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS

Los postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar las competencias del postulante.

Si el Informe Psicolaboral es RECOMEDABLE: 11-20 Puntos
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES: 1 -10 Puntos
Si el Informe Psicolaboral es NO RECOMENDABLE: 0 Puntos

*Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de “NO RECOMENDABLE”, quedarán fuera del proceso de selección.

ENTREVISTA PERSONAL/ PUNTAJE MAXIMO 40 PUNTOS

Los postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias del postulante para el cargo concursado, y si cumple con el perfil que el cargo requiere.
La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

Escala de Valoración cualitativa	Rango de Puntaje
Valoración totalmente satisfactorio en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 29 a 40 puntos
Valoración satisfactoria en relación al Perfil del cargo	Puntaje de la entrevista de 19 a 28 puntos
Valoración Medianamente satisfactoria en relación al Perfil del Cargo.	Puntaje de la entrevista de 1 a 18 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 0 punto

13.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 puntos de un total de 100.**

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión del proceso de selección declarará desierto el proceso.

14. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION.

La Comisión del Proceso de Selección propondrá al Director del Establecimiento la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en el punto 13 de la presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

Se informará al Director del establecimiento, si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto Nº65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley Nº 20.422 /2010.

El Artículo 45 de la Ley 20.422, señala que en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

15. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

15.1. La notificación a la persona seleccionada será por correo electrónico y/o telefónicamente, la cual será realizada por profesional de Subdirección de Gestión de Personas.

Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

15.2 La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses. La jefatura notificará la prórroga del contrato o término de éste con un mes de anticipación, según normativa buenas prácticas laborales.

15.3. De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, se les notificara mediante correo electrónico a quiénes no hayan sido seleccionados.