

## **Pauta de Evaluación** **Proceso de Selección**

### **Interno a los Establecimientos dependientes de la red Servicio de** **Salud Aconcagua** **Jefe/a Departamento Gestión de Personas**

#### **1. CARGO A PROVEER**

Cargo	:	Profesional con asignación de funciones de Jefe/a Departamento Gestión de Personas
Número de Vacantes	:	1
Estamento – Grado	:	Estamento Profesional, grado 8° E.U.S. Ley N°18.834
Renta	:	\$2.048.904.- 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	:	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, 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 **Anexo 1** el cual contiene el perfil de selección del cargo de **Profesional con asignación de funciones de Jefe/a Departamento Gestión de Personas**.

#### **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](http://www.hospitalsancamilo.cl) y [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) de igual forma será difundido al correo electrónico institucional, en el panel mural de la Unidad de Personal del Hospital San Camilo a partir del día **martes 06 de Julio del 2021**.

##### **3.2 PRESENTACION DE LA POSTULACION:**

Los interesados deberán enviar **los antecedentes necesarios para postular y anexos solicitados, los cuales están publicado en la página [www.hospitalsancamilo.cl](http://www.hospitalsancamilo.cl) y [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y los demás DOCUMENTOS** que acrediten los requisitos y demás antecedentes, a través de la siguiente modalidad:

-Mediante Oficina de Partes del Hospital San Camilo ubicada en Avenida Miraflores #2085, San Felipe. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas, y los viernes de 8:00 a 16:00 horas. Deberán presentar sus antecedentes en un sobre cerrado, indicando nombre completo y cargo al que postula.

Siendo la recepción de antecedentes solamente a través de esta vía hasta el **lunes 19 de Julio del 2021 a las 16:00 horas**.

Las consultas acerca del proceso y antecedentes del mismo, pueden ser realizadas al correo electrónico [hsc.seleccion@redsalud.gov.cl](mailto:hsc.seleccion@redsalud.gov.cl), indicando en el asunto el nombre del cargo al cual postula.

**La postulación deberá contener los siguientes documentos:**

- a) Cédula de identidad (por ambos lados y vigente).
- b) CV Formato Libre o **anexo 2**.
- c) Declaración Jurada Firmada con nombre y fecha actualizada (valida con antigüedad máxima de 3 meses) (**Anexo 3**).
- d) Certificado de Experiencia Laboral respectivo, señalado en el punto 6 de la presente pauta de evaluación, que indique el tiempo (nombre del cargo, funciones, años, meses, días), con firma y timbre de la jefatura que lo emite,  
\*Para certificar experiencia laboral se puede utilizar Anexo 4. **Descargar en las siguientes paginas [www.hospitalsancamilo.cl](http://www.hospitalsancamilo.cl); [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl)**  
\*Se puede utilizar otro formato, siempre y cuando el formato indique el tiempo (años, meses, días) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite, así también los postulantes podrán certificar experiencia laboral, previa presentación del finiquito de trabajo, en el cual se estipule el periodo de tiempo trabajado, el cargo ejercido y la causal de despido.
- e) Certificados que acrediten aprobación de capacitaciones que indiquen claramente entidad que impartió capacitación, cantidad de horas, fecha de realización, timbre o sello (cursos válidos desde el 06 de Julio del 2016 hasta el 06 de Julio del 2021 y Diplomados validos desde el 06 de Julio 2011 hasta el 06 de Julio 2021). Funcionarios de establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua deben presentar certificado histórico de capacitaciones, firmado y visado por encargada de Capacitación. En caso de que existan cursos que no estén ingresados en el módulo de capacitación, se debe presentar fotocopia simple de certificado.

**TODOS LOS ANEXOS ESTÁN DISPONIBLES EN LA PÁGINA WEB** [www.hospitalsancamilo.cl](http://www.hospitalsancamilo.cl) en la sección "Selección de Personal". Y en la Página [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) del SSA, sección "Concursos".

#### **4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**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 profesional otorgado por una Universidad del Estado 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 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.

**5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL N°9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**

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 este o aquellos validado en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

**6. Requisitos Específicos valorados según el Perfil de Cargo:**

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>	Título Profesional de carrera universitaria reconocida por el estado, tales como: Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración, Ingeniería en Recursos Humanos, Ingeniería Civil o Industrial, Ingeniería en Gestión Pública o Administración Pública, Asistente Social y Psicólogo.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<p>Experiencia profesional de 5 años en Gestión de Personas en establecimientos públicos o privados.</p> <p>Experiencia profesional de 3 años en Gestión Pública de personal.</p> <p>Experiencia profesional de 2 años en el área de Gestión de Personas en Sector Público en Salud.</p> <p>Experiencia profesional de 1 año en cargos de jefatura liderando procesos de gestión de personas en calidad de titular, suplencia o subrogancia efectiva (certificada).</p>
<b>CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTITULO</b>	<p>- Capacitaciones en competencias blandas (liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, manejo de conflictos, atingentes al perfil de cargo) Mínimo 20 horas</p> <p>-Capacitaciones en competencias técnicas (gestión y desarrollo de personas, gestión de salud, liderazgo, desarrollo organizacional, entre otras) Mínimo 20 horas</p> <p>- Diplomado en áreas atingentes al cargo (gestión y desarrollo de personas, gestión de salud, liderazgo, desarrollo organizacional, entre otras) Mínimo 120 horas.</p> <p>-Magister relacionado al área de gestión de personas (gestión y desarrollo de personas, gestión de salud, liderazgo, desarrollo organizacional, atingentes al perfil de cargo).</p>

### 7. 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:

- Director Hospital San Camilo
- Jefe Departamento Gestión de Personas Servicio de Salud Aconcagua
- Representante de la Asociación de Funcionarios FEDEPRUSS
- Psicóloga Laboral

### 8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	Del 06 de Julio de 2021 hasta 19 de Julio de 2021
Recepción de los antecedentes	Del 06 de Julio de 2021 hasta 19 de Julio de 2021
Evaluación Curricular *	21 de Julio del 2021
Evaluación Técnica*	26 de Julio 2021
Evaluación Psicolaboral *	28 de Julio al 03 de Agosto 2021
Entrevista Personal *	10 de Agosto del 2021
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Proceso de selección*	Semana del 16 Agosto del 2021
Fecha Probable de ingreso	01 de Septiembre 2021

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

### 9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION

**9.1.** La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar no admisible a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en el punto 4, 5 y 6 según corresponda.

Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes **aclarar** determinados documentos que fueron presentados en los plazos de recepción establecidos.

**9.2.** 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.

**9.3.** Los antecedentes curriculares no se devolverán una vez finalizado el proceso de postulación al proceso de selección.

**10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.**

Todos los postulantes que den cumplimiento a los requisitos obligatorios del DFL N°9/2017 del Servicio de Salud Aconcagua, señalados en el punto 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados/as como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación.

<b>N</b>	<b>FACTOR</b>	<b>Ponderación</b>
<b>1</b>	Evaluación Curricular	25
<b>2</b>	Evaluación Técnica	20
<b>3</b>	Evaluación Psicolaboral	15
<b>4</b>	Entrevista Personal	40

**10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS**

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

**10.1.1 Experiencia profesional: 15 puntos**

- Experiencia profesional en Gestión de Personas en establecimientos públicos o privados. /4 puntos.

<b>Tiempo desempeñado</b>	<b>Puntaje</b>
Hasta 4 años 11 meses 29 días	<b>0</b>
De 5 años a 6 años	<b>1</b>
De 6 años 1 día a 7 años	<b>2</b>
De 7 años 1 día a 8 años	<b>3</b>
De 8 años en adelante	<b>4</b>

- Experiencia profesional en Gestión Pública de personal. /4 Puntos.

<b>Tiempo desempeñado</b>	<b>Puntaje</b>
Hasta 2 años 11 meses 29 días	<b>0</b>
De 3 años a 4 años	<b>1</b>
De 4 años 1 día a 5 años	<b>2</b>
De 5 años 1 día a 6 años	<b>3</b>
De 6 años en adelante	<b>4</b>

- Experiencia profesional en el área de Gestión de Personas en Sector Público en Salud. /4 Puntos.

<b>Tiempo desempeñado</b>	<b>Puntaje</b>
Hasta 1 año 11 meses 29 días	<b>0</b>
De 2 años a 3 años	<b>1</b>
De 3 años 1 día a 4 años	<b>2</b>
De 4 años 1 día a 5 años	<b>3</b>
De 5 años en adelante	<b>4</b>

- Experiencia profesional en cargos de jefatura liderando procesos de gestión de personas en calidad de titular, suplencia o subrogancia efectiva (certificada). **/3 Puntos.**

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 11 meses 29 días	<b>0</b>
De 1 año a 2 años	<b>1</b>
Hasta 2 año 1 día a 3 años	<b>2</b>
De 3 años en adelante	<b>3</b>

#### 10.1.2 Capacitaciones: 10 puntos.

- Capacitación en Competencias Blandas. **/ 2 puntos.**

Cantidad de horas	Puntaje
Hasta 39 horas	<b>0</b>
Desde 40 horas a 80	<b>1</b>
De 81 en adelante	<b>2</b>

- Capacitaciones en Competencias Técnicas. **/ 2 puntos.**

Cantidad de horas	Puntaje
Hasta 79 horas	<b>0</b>
De 80 horas a 120 horas	<b>1</b>
De 121 horas en adelante	<b>2</b>

- Diplomados atingentes al cargo. **/ 3 puntos.**

Cantidad	Puntaje
1 Diplomado	<b>1</b>
2 Diplomados	<b>2</b>
3 o más Diplomados	<b>3</b>

- Magister atingentes al cargo. **/ 3 puntos.**

Cantidad	Puntaje
1 Magister	<b>2</b>
2 Magister	<b>3</b>

#### Aclaración:

\* La actividad de capacitación será considerada en horas (no en días)

\*\* Se contabilizará sólo capacitaciones de igual o más de 20 horas.

\*\*\*Las actividades de capacitación, Diplomados y/o Magister que se requiere evaluar, deben estar cursadas y aprobadas.

\*\*\*\***Pasarán a la siguiente Etapa Evaluación Técnica los 10 mejores puntajes que hayan obtenido en la Etapa Factor Evaluación Curricular un mínimo de 10 Puntos.**

## 10.2. EVALUACION TECNICA/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS/

### Factores a Evaluar:

- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Estatuto Administrativo Ley 18.834
- DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- Ley 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado
- Ley 19.880 de procedimientos administrativos
- Ley 20.285 sobre transparencia de la función pública.
- Dominio de la legislación y normativa para el Sector Público, especialmente la aplicación del Estatuto Administrativo Ley 18.834, ley 15.076, ley 19.664, Honorarios Suma Alzada, y de otros procesos relacionados con el ciclo laboral del personal.
- Conocimientos de los procesos de Gestión de Personas del Sector Público de Salud.
- Conocimiento y manejo de SIRH y SIAPER.

En esta etapa se evaluarán conocimientos aplicados al cargo, que están señalados en el Perfil de Selección.

Porcentaje de Aprobación	Puntaje
Hasta 49%	0
De 50% a 65%	5
De 66% a 79%	8
De 80% a 89%	10
De 90% a 99%	15
100%	20

**\*Pasarán a la siguiente etapa EVALUACIÓN PSICOLABORAL, solo los postulantes que cumplan con un mínimo del 50% de aprobación EVALUACIÓN TÉCNICA y que hayan obtenido los 3 mejores puntajes en dicha prueba.**

## 10.3. EVALUACION PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 15 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: 10-15 Puntos

Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES: 1 -9 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.**

#### **10.4. 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:

<b>Escala de Valoración cualitativa</b>	<b>Rango de Puntaje</b>
Valoración totalmente satisfactorio en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 27 a 40 puntos
Valoración satisfactoria en relación al Perfil del cargo	Puntaje de la entrevista de 14 a 26 puntos
Valoración Medianamente satisfactoria en relación al Perfil del Cargo.	Puntaje de la entrevista de 1 a 13 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 0 punto

#### **11.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO**

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **65 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.

#### **12. 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 11 de las presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

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.

Se informará a la Directora del Servicio 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 N° 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que aprueba el reglamento del artículo 45 de la ley N° 20422/2010.

#### **13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:**

**13.1.** La notificación a la persona seleccionada será realizada por un profesional de la Subdirección de Gestión de las Personas a través de correo electrónico y/o vía telefónica. Debiendo él/la postulante seleccionada/o manifestar por escrito su aceptación del cargo.

La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura notificará la prórroga del contrato o término de éste.

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

**13.3.** En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, éste podrá optar y asumir las nuevas funciones y responsabilidades, conservando su estamento, Planta y Grado que posee como titular.

**13.4.** Si el funcionario seleccionado opta por mantener su titularidad, el Servicio de Salud destinará al funcionario para cumplir sus nuevas funciones, en la misma planta y grado que posee si el establecimiento es distinto al que optó.

**13.5.** Si el funcionario/a que resulta seleccionado/a es titular y pertenece a un establecimiento del Servicio de Salud Aconcagua distinto al que convoca, corresponderá a la Jefatura de Gestión de Personas del establecimiento que realizó el llamado, entregar correlativo del cargo a contrata que se iba a proveer por proceso de selección, al establecimiento del funcionario/a titular que resultó seleccionado e informar al Departamento de Gestión de Personas de la Dirección para gestionar el cambio de establecimiento del funcionario/a titular.

**13.6.** Esto no aplica, en el caso de un funcionario/a titular que postula a proceso de selección de un estamento distinto al suyo, ya que, en este caso, debe renunciar a su titularidad para ser contratado bajo las características contractuales definidas en el Perfil de cargo.