

Pauta de Evaluación del Proceso de Selección Interno a los Establecimientos dependientes del Servicio de Salud de Aconcagua para cargo profesional de Jefe/a de Departamento de Adquisiciones del Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel de Putaendo

El presente documento comprende la pauta que regulará el llamado al Proceso de Selección para proveer el Cargo de: **Profesional con asignación de funciones de Jefe/a de Departamento de Adquisiciones del Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel.**

1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CARGOS A PROVEER.

Vacantes	:	1
Cargo	:	Jefe/a de Departamento de Adquisiciones
Estamento	:	Profesional
Calidad jurídica	:	Contrata
Grado	:	10°EUS
Tipo de Jornada	:	44 horas semanales de lunes a viernes
Dependencia Directa	:	Subdirector Administrativo y de Finanzas
Lugar de Desempeño	:	Departamento de Adquisiciones
Inicio probable de contrato	:	14-08-2023

2. PERFIL DE SELECCIÓN.

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 cual contiene el perfil de selección del cargo **Profesional con asignación de funciones de Jefe/a de Departamento de Adquisiciones del Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel.**

3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Destinatarios de la Convocatoria:

Funcionarias(os) Contrata	X
Funcionarias(os) Contrata que cubren reemplazos	X
Funcionarias(os) de Planta o Titulares	X

3.2. Difusión del Proceso:

La Pauta de Evaluación y Descripción del Cargo del Proceso de Selección se difundirá en las páginas web www.serviciodesaludaconcagua.cl y www.psiquiatricoputaendo.cl como también a través del correo institucional al interior de los Establecimientos del Servicio de Salud, a partir del 17 de julio de julio de 2023.

3.3. Postulación del Proceso:

Los/as interesados/as en postular podrán revisar los antecedentes y anexos requeridos en las páginas web www.serviciodesaludaconcagua.cl y www.psiquiatricoputaendo.cl .

Deberán enviar sus postulaciones a través de la oficina de partes o por correo electrónico, siendo estas las únicas vías formales de postulación. El plazo para enviar las postulaciones vence el 28 de julio de 2023, a las 16:30 horas. En ambos casos, es necesario adjuntar toda la documentación solicitada en el punto 3.4 de la presente Pauta de Evaluación.

Si optan por entregar la documentación físicamente en la oficina de partes del establecimiento, deben colocar su postulación en un sobre cerrado, indicando su nombre completo y el cargo al que postulan. La dirección de entrega es Calle José Antonio Salinas 2500, Putaendo. El horario de atención es de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y los viernes hasta las 16:00 horas.

Para aquellos que prefieran enviar su postulación por correo electrónico, deben enviarla a la siguiente dirección: concursoshpp@redsalud.gob.cl . Y en el asunto del correo, deben indicar el cargo al que están postulando y adjuntar toda la documentación solicitada.

***Recuerden cumplir con los plazos y requisitos establecidos.**

***Cualquier postulación recibida después de plazo, o que no cumpla con los requisitos, será automáticamente descartada.**

3.4 Documentos obligatorios Requeridos para Postular:

1. Curriculum Vitae formato libre.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional. **(OBLIGATORIO)**.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente y por ambos lados o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia. **(OBLIGATORIO)**.
4. Declaración Jurada simple, con fecha actualizada no superior a los 3 meses. **(ANEXO N°1)**
5. En el caso de postulantes varones, se debe adjuntar certificado de servicio militar al día. **(OBLIGATORIO)**.
6. Certificados o Documentos que acrediten Experiencia Profesional **(ANEXO N°2,)** disponible en la página web: www.serviciodesaludaconcagua.cl , que contenga lo siguiente:
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - b. Descripción detallada de las funciones realizadas.
 - c. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo, que indique día, mes y año.
 - d. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar puntaje en la Etapa de Evaluación Curricular.

7. Fotocopia simple de certificados que acrediten aprobación de diplomados con un mínimo de **100 horas** pedagógicas, atingente al perfil de cargo.

En el caso de capacitaciones o cursos, se considerarán únicamente aquellos que tengan una duración mínima de **20 horas** pedagógicas aprobadas. Además, los postulantes tienen la opción de presentar el certificado histórico de capacitaciones entregado por las unidades de

capacitación de los establecimientos. Los temas de los cursos que serán considerados para su aprobación se encuentran establecidos en el punto 6.3 de la presente pauta de evaluación. Es importante que los postulantes revisen detenidamente este punto para asegurarse de que los cursos que deseen presentar cumplan con los temas requeridos.

Para ambos casos, se considerarán únicamente aquellas certificaciones que indiquen claramente los siguientes elementos: Entidad que impartió la capacitación, la cantidad de horas cursadas, la fecha de realización, la presencia de un timbre o sello oficial y la aprobación de este.

***Las capacitaciones o cursos que no cumplan con este requisito no serán considerados en el proceso de selección.**

7. Copia de certificación en "Competencias de Compras Públicas", **Nivel Avanzado**, al día.

La recepción de postulaciones se realizará a partir de las 09:00 horas del 17 de julio, al 28 de julio hasta las 16:30 horas del presente año.

Queremos recordar que aquellos postulantes que no remitan los antecedentes marcados como OBLIGATORIOS, dentro de los plazos establecidos no serán considerados admisibles. Es responsabilidad del postulante asegurarse de enviar todos los documentos requeridos y mantenerlos actualizados.

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) o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley.
- 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 vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.

- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento 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. 12 y 54 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se debe presentar firmada **Declaración Jurada Simple Firmada ANEXO N° 1**, publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL DFL N° 9 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA.

Alternativamente

- 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 los 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 éste 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 PARA EL CARGO.

6.1. FORMACION EDUCACIONAL	Título de Ingeniero Comercial, Administrador Público, Contador Auditor, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero en Administración de Empresas.
6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia profesional de a lo menos 5 años en funciones de adquisiciones en el ámbito público o privado
	Experiencia profesional de a lo menos 1 año en funciones de adquisiciones en el ámbito de la salud.
	Experiencia profesional de a lo menos 3 años en funciones de Jefatura en área de Adquisiciones.
6.3. CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTITULO	Contar con Diplomado de a lo menos 100 horas pedagógicas, atingente al perfil de cargo.

	<p>Contar cursos de a lo menos 20 horas, en temáticas relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office (MS Excel, MS Word y MS PowerPoint) • Curso en Estatuto Administrativo de la Ley 18.834 • Ley 19.886 de compras públicas y su reglamento. • Habilidades adaptativas • Clima Laboral
--	---

7.- COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora será responsable de verificar si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente Pauta de Evaluación. En el Acta final del Proceso de Selección, la Comisión deberá consignar la nómina de los postulantes aceptados y rechazados, junto a los resultados obtenidos por cada uno de ellos en cada etapa del proceso.

Además, corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección establecidas en la presente Pauta de Evaluación. Esto incluye la aplicación de las pruebas, entrevistas u otras técnicas de evaluación establecidas, de acuerdo con los criterios definidos para el proceso de selección.

La Comisión Evaluadora deberá llevar a cabo su labor de manera imparcial y objetiva, garantizando la transparencia y equidad en el proceso de selección.

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Subdirector Administrativo, Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel de Putaendo.
- Representante FENPRUSS, Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel de Putaendo.
- Psicóloga Organizacional, Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel de Putaendo.

8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	17 de julio de 2023
Recepción de Postulaciones	Del 17 al 28 de julio de 2023
Etapa de Evaluación Curricular (*)	Del 31 de julio al 01 de agosto de 2023
Etapa de Evaluación Técnica (*)	Del 02 al 03 de agosto 2023
Etapa de Evaluación Picolaboral (*)	Del 04 al 07 de agosto de 2023
Etapa de Entrevista con la Comisión (*)	09 de agosto de 2023
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	Del 10 al 11 de agosto de 2023
Inicio probable de funciones	14 de Agosto del 2023

Las fechas establecidas en el presente cronograma son estimadas y podrán estar sujetas a modificación.

9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION.

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso, a los/as postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos del Proceso de Selección. Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los/as postulantes aclarar determinados documentos que fueron presentados en primera instancia.

9.2. Los/as 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 Procesos de Selección.

9.3. Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en los antecedentes de postulación, con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que este participando.

9.4. Los antecedentes curriculares no se devolverán una vez finalizado el proceso de postulación del proceso de selección.

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Etapas de evaluación:

Etapas	Factor	Ponderación
1°	Evaluación Curricular	20
2°	Evaluación Técnica	15
3°	Evaluación Psicolaboral	15
4°	Entrevista Personal	50

10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO TOTAL DE 20 PUNTOS

10.1.2. Experiencia profesional: (13 puntos)

- 1) Experiencia profesional de a lo menos 5 años en funciones de adquisiciones en el ámbito público o privado

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 3 años	0
De 3 años a 5 años	1
De 5 años 1 día a 7 años	3
De 7 años 1 día a 9 años	5
De 9 años 1 día a 11 años	7

- 2) Experiencia profesional de a lo menos 1 año en funciones de adquisiciones en el ámbito de la salud.

Tiempo desempeño	Puntaje
-------------------------	----------------

Menos de 1 año	0
Desde 1 a 2 años	1
Más de 2 años	3

- 3) Experiencia profesional de a lo menos 1 año en funciones de Jefatura en área de Adquisiciones.

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 1 año	0
Desde 1 a 2 años	1
Más de 2 años	3

10.1.3. Diplomados relacionados con el perfil de cargo. (7 puntos totales).

Diplomados	puntaje
Diplomados atingentes al cargo (uno o más)	4

10.1.4. capacitaciones o cursos, con una duración mínima de 20 horas pedagógicas aprobadas, relacionadas con las temáticas descritas en el punto 6.3 de la pauta de evaluación.

Curso de capacitación	Puntaje
De 1 a 3 cursos	1
4 cursos o más	3

10.1.5. Cierre de Etapa de Evaluación Curricular:

Una vez finalizada la etapa de Evaluación Curricular, se procederá a asignar puntajes a los/as postulantes y se ordenarán de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido en dicha etapa. Es importante destacar que solo los **cinco mejores puntajes** en el factor de Evaluación Curricular pasarán a la siguiente etapa del proceso de selección.

Es necesario tener en cuenta que aquellos postulantes que obtengan **0 puntos** en la Evaluación Curricular no formarán parte del ranking de puntajes y, por lo tanto, no continuarán en el proceso de selección.

10.2. FACTOR DE EVALUACIÓN PRUEBA TÉCNICA. (PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS).

La prueba técnica para el proceso de selección se realizará en modalidad presencial. Esta prueba será evaluada en una escala de **0 a 15 puntos**, y se requerirá un **mínimo de 09 puntos** para considerarla aprobada. La evaluación se centrará en el conocimiento de materias específicas relacionadas con los siguientes contenidos:

- Conocimiento de los distintos tipos de compras y adquisiciones en Mercado Público.
- Manejo y dominio de las políticas del Sistema Público y de la Ley N° 19.886 de las Compras Públicas y su Reglamento.

Es importante que los postulantes se preparen adecuadamente en estos contenidos para asegurar un buen desempeño en la prueba técnica. Se recomienda estudiar y repasar los temas mencionados, teniendo en cuenta las competencias y conocimientos necesarios para el cargo.

10.3. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias adaptativas.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente recomendable en relación con el perfil de cargo.	12-15
Valoración medianamente recomendable en relación con el perfil del cargo.	6-11
Valoración no recomendable en relación con el perfil del cargo	0 - 5

Los/as postulantes que obtengan como resultado la calificación de "**NO RECOMENDABLE**" quedarán excluidos del proceso de selección.

Una vez asignados los puntajes de esta etapa, los/as postulantes serán ordenados de mayor a menor, teniendo en cuenta el puntaje obtenido en todas las etapas anteriores del proceso de selección. Esta clasificación permitirá identificar a los postulantes con los mejores resultados y avanzar a la siguiente etapa del proceso.

10.4. ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 50 PUNTOS.

Los/as postulantes que hayan sido preseleccionados/as en las etapas anteriores serán convocados/as a una entrevista personal con la comisión evaluadora. Esta etapa es crucial para evaluar las competencias de cada postulante en relación con el cargo concursado, así como su adecuación al perfil requerido.

La entrevista personal permitirá obtener información adicional sobre los postulantes y tomar decisiones fundamentadas en cuanto a su idoneidad para el puesto de trabajo. Se valorará tanto el conocimiento técnico como las habilidades interpersonales y la capacidad de resolver situaciones problemáticas.

A continuación, se describen los rangos de puntajes de la entrevista personal:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración totalmente satisfactoria con relación al perfil del cargo.	41 – 50 puntos
Valoración medianamente satisfactoria con relación al perfil del cargo.	31 - 40 puntos
Valoración no satisfactoria con relación al perfil del cargo	1-30 puntos

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de "**valoración no satisfactoria**", quedará fuera del proceso de selección de personal.

11.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO.

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

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión podrá declarar el proceso desierto.

12.- PROPUESTA DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Comisión Evaluadora propondrá al Director del Establecimiento la nómina de las/los postulantes considerados idóneos en base al puntaje definido en la presente pauta de evaluación, quién tiene la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión o rechazarlo teniendo en consideración los resultados del Proceso de Selección.

Para estos efectos, el Director del Establecimiento podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.

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 el 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 N°65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N°20.422/2010.

13.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

13.1.- La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. Una vez hecha la notificación con el resultado del Proceso de Selección al postulante, deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo.

La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará un informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste.

13.2.- De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, se les notificará mediante correo electrónico a quienes no hayan sido seleccionados en esta última etapa del proceso.

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.- En caso de que un funcionario/a titular que postula a proceso de selección de un estamento distinto al suyo, debe renunciar a su titularidad para ser contratado bajo las características contractuales definidas en el Perfil de cargo.

14. SOBRE LEY DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS.

En virtud de la entrada en vigor 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 el cargo, 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.

15. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDÓNEOS.

Todos los candidatos/as que cumplen con el puntaje mínimo de idoneidad establecido en la presente pauta de evaluación, formarán parte del "Listado de Postulantes Elegibles o Idóneos".

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado éste no acepta el cargo, entonces el Director/a del establecimiento podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles.

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces el Director/a del establecimiento podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión del proceso de selección.

Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.