

**PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO A LOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección convocado por el Centro de Salud Mental Comunitario San Felipe del cargo de **ENCARGADO DE INVENTARIO APOYO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO**.

**1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER.**

Vacante	:	1
Cargo	:	Encargado de inventario apoyo contable y administrativo.
Estamento	:	Técnico.
Calidad jurídica	:	Contrata, renovable con funciones del cumplimiento de los objetivos, con periodo de prueba previo de cuatro meses.
Grado	:	22°EUS
Tipo de Jornada	:	Contrata/44 Horas semanales de lunes a viernes
Dependencia Directa	:	Jefatura Unidad Administrativa
Lugar de Desempeño	:	Centro de Salud Mental Comunitario San Felipe
Inicio probable de contrato	:	Enero 2024

**2. PERFIL DE SELECCIÓN:**

El perfil de cargo 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 de Evaluación el correspondiente Perfil de Cargo de Encargado de Inventario apoyo contable y administrativo.

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

3.1 Destinatarios a los cuales va dirigida esta convocatoria:

Funcionarios/as a Contrata	<b>X</b>
Funcionarios/as Contrata que cubren Reemplazos	<b>X</b>
Funcionarios de Planta o Titulares	<b>X</b>
Personal contratado como honorarios	<b>X</b>
Personal contratado como unipersonal	<b>X</b>
Personal contratado como empresa externa	<b>X</b>

\*Podrán postular quienes durante el periodo de postulación (desde el miércoles 29 de noviembre del 2023 al 13 de diciembre del 2023) se encuentren con contrato vigente en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, en cualquier calidad contractual de las señaladas anteriormente.

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se encontrarán disponibles en el sitio web [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl), en correos institucionales de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua y en el panel mural de la unidad de Reclutamiento/ Selección del Centro de Salud Mental Comunitario San Felipe, desde **el 30 de noviembre de 2023 hasta el 13 de diciembre de 2023 a las 12:00 hrs.**

### **3.2 POSTULACIÓN DEL PROCESO:**

Los/as interesados/as podrán enviar su postulación junto a todos los antecedentes solicitados en la pauta de evaluación mediante Oficina de Partes del Centro de Salud Mental Comunitario San Felipe ubicado en Cajales#1900, San Felipe. En el horario de atención es de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas, y viernes de 08:00 a 16:00 horas. **Deberán presentar sus antecedentes en un sobre cerrado, indicando nombre completo y al cargo que postula.** Siendo la recepción de antecedentes solamente a través de esta vía hasta el miércoles 13 de diciembre 2023 a las 12:00 horas.

Las consultas acerca del proceso, pueden ser realizadas al correo electrónico [michelle.fuenzalida@redsalud.gob.cl](mailto:michelle.fuenzalida@redsalud.gob.cl), indicando en el asunto el nombre del cargo al cual postula.

### **3.3 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR**

Para postular al presente proceso de selección, la o el interesada/o deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

1. Curriculum Vitae o Formulario de Postulación **ANEXO N°1**
2. Fotocopia simple de certificado de Título de técnico en nivel superior (**OBLIGATORIO**)
3. Fotocopia simple por ambos lados de cedula de identidad o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros (**OBLIGATORIO**)
4. Declaración jurada simple **ANEXO N°2** con fecha actualizada no superior a 90 días.
5. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral que contenga la siguiente información (**OBLIGATORIO**):
  - A. Nombre del cargo desempeñado
  - B. Descripción de las funciones realizadas, fechas (día, mes y año) y que señale tiempo desempeñado en cada cargo.

**Los certificados de experiencia laboral, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el factor de Evaluación Curricular.**

6. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos aprobados desde enero 2019 en adelante, con un mínimo de 20 horas pedagógicas.
7. En caso de postulantes varones, se debe adjuntar certificado de servicio militar al día.
8. Toda la documentación debe ser legible.

### **4.0 REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PÚBLICA.**

#### **4.1 Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 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 y 56 de la ley N°- 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.

#### **4. REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL PLANTA N°9/2017 LEY 18.834 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**

- Título de técnico, nivel medio superior.

##### **4.1. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO**

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>	- Título de técnico medio o superior.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- Experiencia técnica mínima de un año en el área de contabilidad en salud público o privado
<b>CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTITULO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en herramientas office.</li><li>• Curso de SIGFE.</li><li>• Curso en gestión de inventario y bancaria o caja.</li><li>• Capacitación en Mercado Publico, Nivel Básico.</li></ul>

##### **5.- COMISION EVALUADORA**

La comisión Evaluadora verificara si los o las 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 postulante aceptados y rechazados y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas del proceso de selección.

La comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes funcionarios o sus subrogantes.

- Fabiola Salazar Pérez, jefa de Contabilidad COSAM San Felipe.
- Michelle Fuenzalida Morales, Encargada de Personal (S) COSAM San Felipe.-
- Claudia Moreno Cruz, Representante de la dirección del COSAM San Felipe.
- Isabel león Vidal, Represente de la FENATS ACONCAGUA CESFAM- COSAM SAN FELIPE.

##### **6.- CALENDARIZACION DEL PROCESO**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA</b>
Difusión del Proceso de selección	30 de noviembre 2023
Recepción de antecedentes	13 de diciembre 2023
Etapas de Evaluación Curricular(*)	18 de diciembre 2023
Etapas de Evaluación Psicolaboral(*)	19 de diciembre al 22 de diciembre 2023
Etapas de Entrevista con la comisión(*)	26 de diciembre 2023
Notificación del postulante seleccionado/a(*)	Semana del 27 de 2023
Inicio probable de funciones	01 de enero 2024.

**\*LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CRONOGRAMA SON ESTIMADAS Y PODRÁN ESTAS SUJETAS A MODIFICACION.**

## **7.-CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION:**

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

Los/las 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/las postulantes que se presenten en este proceso de selección.

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

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

La recepción de antecedentes será por oficina de partes del establecimiento ya mencionado anteriormente, desde el **30 de noviembre al 13 de diciembre de 2023, a las 12:00 horas**. Los demás plazos son estimados y podrán sufrir modificaciones por causas imprevistas.

## **8.- ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:**

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 4 y 5 de la presente pauta de evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación.

Cada uno de los factores será evaluado a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

<b>Orden de las etapas</b>	<b>Factores a evaluar</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>Primera etapa</b> Evaluación Curricular	Experiencia técnica mínima de un año en el área de contabilidad en salud sector público o privado	8
	Capacitación en herramientas office.	6
	Curso de SIGFE	6
	Curso en gestión de inventario y bancaria o caja.	6
	Capacitación en Mercado Publico, Nivel Básico.	4
	<b>Total</b>	<b>30</b>
<b>Segunda etapa</b>	<b>Evaluación Psicolaboral</b>	<b>20</b>
<b>Tercera etapa</b>	<b>Entrevista Personal</b>	<b>50</b>
	<b>Puntaje Total</b>	<b>100</b>

**8.1 ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR/PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS.**

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

8.2 Experiencia mínima de un año en el área de contabilidad en salud pública o privado.

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Puntaje máximo 8 puntos</b>
Menor a 11 meses 29 días	0
De 12 meses a 18 meses	6
De 18 meses a 24 meses o más.	8

8.3 8.2 Acreditar capacitación en herramientas office nivel Intermedio

<b>CAPACITACION HERRAMIENTAS OFFICE</b>	<b>Puntaje máximo 6 puntos</b>
No presenta certificado que acredite capacitación en herramientas Office nivel intermedio	0
Presenta certificado que acredite capacitación en herramientas Office nivel intermedio	6

8.4 Acreditar Curso SIGFE.

<b>Cursos de capacitación</b>	<b>Puntaje máximo 6 puntos</b>
De 1 curso a 3 cursos	2
Desde 4 o más.	6

8.5 Deseable contar con capacitación en gestión de inventarios y bancaria o caja.

<b>Cursos de capacitación</b>	<b>Puntaje máximo 6 puntos</b>
No presenta certificado que acredite capacitación	0
Si presenta certificado que acredite capacitación	6

8.6 Deseable capacitación en Mercado Publico Nivel Básico.

<b>Cursos de capacitación</b>	<b>Puntaje máximo 4 puntos</b>
No presenta capacitación en mercado público.	0
Si presenta capacitación en mercado publico	4

Se consideran las actividades de capacitación de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas cada una, realizadas y aprobadas **desde enero del 2019 a la fecha** atinentes al perfil de cargo. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los 3 postulantes que obtengan los mejores puntajes, en el factor de evaluación curricular, pasarán a la etapa de evaluación psicolaboral.

Los postulantes que obtengan 0 puntos no integrarán el ranking de puntaje y, por lo tanto, no seguirán el proceso de selección.

En caso de empate en los puntajes, se aplicarán los siguientes criterios:

1° Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de experiencia laboral en área de contabilidad. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el segundo factor de desempate:

2° Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de experiencia cursos SIGFE

3° Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de experiencia gestión de inventario.

En caso de mantenerse el empate se aplicará el tercer criterio de desempate.

3° Mayor puntaje en el factor capacitación Mercado Público.

### **9.- FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS**

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

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente satisfactoria en relación al perfil de cargo	15-20
Valoración satisfactoria en relación al perfil de cargo	7-14
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil de cargo.	1-6

Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de " **NO SATISFACTORIA**", quedarán fuera del proceso de selección

### **10- ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 50 PUNTOS**

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias de cada 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 satisfactoria en relación al perfil del cargo.	35 - 50 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	24 - 34 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	1- 19 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0 puntos

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de "valoración no satisfactoria en relación al perfil de cargo", quedará fuera del proceso de selección del 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 del proceso de selección declarará desierto el proceso.

### **12. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

La Comisión evaluadora propondrá a director/a del Establecimiento la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido la presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad para elegir a uno de los/las postulantes idóneos propuestos por la Comisión o rechazarlo teniendo en consideración los resultados del proceso de selección.

El artículo 45 de la Ley 20.422, señala que, en los procesos de selección del personal, los órganos de la Administración del estado seleccionas en preferentemente en igual de condiciones de mérito a personas con discapacidad.

Se informará al director/a 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:**

La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional de la Unidad de Personal. Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, el/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

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

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.

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.

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

Si el/la 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/a e informar al Departamento de Gestión de Personas de la Dirección para gestionar el cambio de establecimiento de la funcionario/a titular.

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.

### **14.- SOBRE LEY DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS:**

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 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 POSTULANTE ELEGIBLES O IDONEOS**

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