



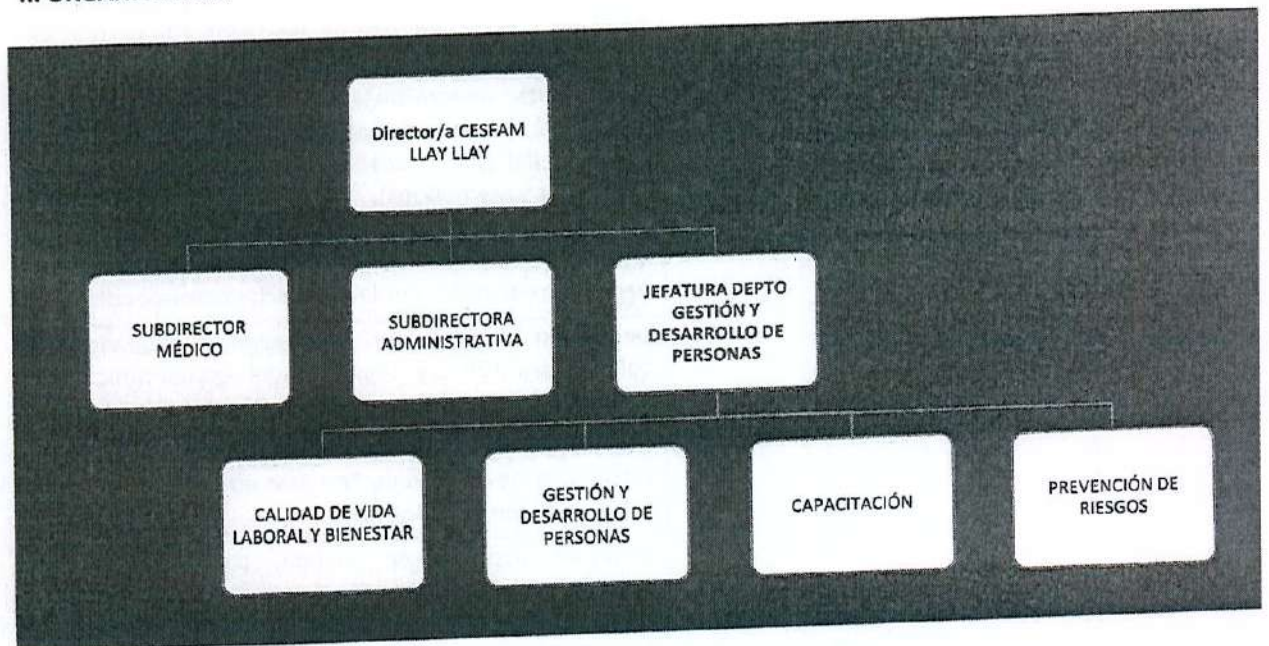
Gobierno de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional con asignación de funciones de jefatura del Dpto. de Gestión y Desarrollo de Personas
Establecimiento	CESFAM Llay Lay
Departamento	Gestión y Desarrollo de Personas
Grado	10º E.U.S
Calidad Jurídica	Contrata 44 horas
Estamento	Profesional Ley N° 18.834
Jefatura superior directa	Director/a del CESFAM LLAY LLAY

II. ORGANIGRAMA





SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

III. OBJETIVO DEL CARGO

Liderar estrategias de mejoramiento continuo de los procesos gestión de personas asociados a la planificación y soporte de la gestión de personas; a la gestión del desempeño; proceso de gestión del desarrollo y procesos de cambio organizacional, con el objeto de contar con equipos de trabajos altamente motivados y competentes, que otorguen una atención digna y de calidad a los usuarios del CESFAM LLAY LLAY.

III. FUNCIONES PRINCIPALES Y SUB FUNCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES PRINCIPALES	SUBFUNCIONES
<p>Posicionar el área de gestión y desarrollo de personas en un nivel estratégico, influyendo proactivamente en la toma de decisiones y en la gestión de ambientes laborales saludables.</p>	<p>Gestionar y coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los estándares de acreditación como prestador de salud, Planificación Estratégica del establecimiento, Compromisos de Gestión, Metas Colectivas, Indicadores del índice de actividad de la atención primaria (IAAPS), reportabilidad de las Normas de Aplicación General (NAG) de Gestión y Desarrollo de Personas y otros indicadores asociados a la gestión de personas.</p>
	<p>Implementar mecanismos de control de gasto del subtítulo 21 remuneraciones del personal y en particular respecto del gasto variable (honorarios, horas extras, suplencias y reemplazos).</p>
	<p>Levantar y analizar la información necesaria para reportar a la Dirección de Servicio, los indicadores de gestión de personas requeridos por las instancias correspondientes.</p>
	<p>Desarrollar y promover una gestión integradora y colaborativa con las Unidades del establecimiento y diferentes áreas relacionadas de la Dirección de Servicio.</p>
	<p>Liderar y monitorear la implementación del Plan Estratégico de Gestión de Personas que esté vinculado a la planificación institucional.</p>
	<p>Proponer acciones de mejora, para disminuir el ausentismo laboral, a través del monitoreo mensual de los indicadores de ausentismo.</p>



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
 DIRECCION DE SERVICIO
 SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

	Proponer acciones de mejora y gestionar los planes de intervención provenientes de la accidentabilidad y morbilidad laboral, contribuyendo a disminuir la tasa de siniestralidad.
2. Gestionar la dotación del establecimiento acorde a la normativa vigente y lineamientos del Servicio de Salud Aconcagua	Implementar mecanismos de registro y control de los cargos de la planta y dotación asignados al establecimiento y de las jornadas de trabajo, definiendo indicadores para su monitoreo.
	Planificar y controlar el presupuesto asignado para la contratación de honorarios, definiendo indicadores para su monitoreo.
3. Potenciar la informatización de los procesos de apoyo a la gestión de recursos humanos a través del uso de los sistemas de información para la gestión de personas.	Supervisar el oportuno y correcto uso del Sistema Informático de Recursos Humanos (SIRH).
	Supervisar el oportuno y correcto uso del Sistema de Información y Control del Personal en la Administración del Estado. (SIAPER).
4. Gestionar la mejora permanente de los procesos administrativos asociados al ciclo de vida del personal.	Evaluar y supervisar, la calidad del proceso de contrataciones, registro y control de asistencia, reconocimiento de beneficios y asignaciones, entre otros.
	Supervisar la calidad del proceso de remuneraciones., evaluando el cumplimiento de las normas vigentes sobre remuneraciones, beneficios económicos y sociales.
	Planificar y supervisar el proceso de desvinculación e incentivo al retiro de los funcionarios.
	Supervisar y monitorear el registro de las licencias médicas.
	Realizar seguimiento de las investigaciones sumarias y sumarios del establecimiento, a través del Departamento de Asesoría Jurídica del Servicio de Salud.
5. Gestionar el desempeño de los funcionarios acuerdo a las Normas Generales de Gestión y Desarrollo de Personas, normativa vigente y directriz del Servicio de Salud Aconcagua.	Mantener los perfiles de cargo del establecimiento actualizados.
	Gestionar los procesos de selección de personal dentro de los seis primeros meses de generada la vacancia.
	Coordinar e implementar oportunamente el proceso calificadorio del personal del establecimiento.



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
 DIRECCION DE SERVICIO
 SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

	Liderar en conjunto con las jefaturas del establecimiento, la implementación del procedimiento de Gestión del Desempeño en base a la Retroalimentación, definido por el Servicio de Salud Aconcagua.
	Implementar estrategias para desarrollar habilidades de liderazgo de las jefaturas.
6. Gestionar el Desarrollo del personal del establecimiento	Apoyar y supervisar que el diagnóstico de necesidades de capacitación, se vincule con los objetivos estratégicos del establecimiento.
	Supervisar el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de capacitación.
	Identificar situaciones en la cuáles se puede implementar el "Procedimiento de Convocatoria para adquirir experiencia profesional o técnica en el Servicio de Salud Aconcagua", dirigido a funcionarios con título profesional o técnico, que se desarrollan en otras funciones.
7- Gestionar procesos de Desarrollo y Cambio Organizacional del establecimiento.	Participar en el proceso de medición de los factores de riesgos psicosociales, monitoreando la ejecución de los Planes de medidas definidas por el Comité de Riesgos Psicosociales.
	Identificar en forma oportuna dificultades de clima laboral en los equipos de trabajo, para ser atendido en forma preventiva.
	Implementar estrategias de reconocimiento, para valorar las buenas prácticas de los equipos y de los funcionarios.
	Desarrollar una gestión basada en la participación e integración, a través de la implementación de agenda de trabajo con las Asociaciones de Funcionarios presentes en el establecimiento.
8. Gestionar procesos de Calidad de Vida Laboral	Supervisar el cumplimiento de los programas del Plan de Salud Ocupacional, Plan de Gestión Ambiental y Plan de Calidad de Vida Laboral.
	Gestionar las acciones vinculadas a salud funcionaria y ausentismo laboral según protocolo y programa anual establecido.
	Definir y supervisar plan de trabajo para fortalecer los dispositivos de cuidados infantiles del establecimiento: Sala Cuna, Jardín Infantil (Hospital San Francisco) y Club Escolar, según protocolo y reglamento interno establecido.



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

	Disminuir brecha de acreditación de la Superintendencia de Educación Parvularia para la sala cuna y jardín infantil. (Hospital San Francisco Llay Llay)
	Supervisar las gestiones vinculadas con el ámbito de bienestar del personal, según la Normativa anual del Servicio de Bienestar de la DSSA y programa anual establecido.
	Coordinar la entrega de información y reportes que se solicitan en materias de denuncias y sumarios de acoso laboral y sexual, conciliación trabajo y familia u otros requerimientos solicitados por el Servicio de Salud Aconcagua, según protocolo establecido.
	Gestionar el proceso de adquisición de vestuario para los/as funcionarios/as según protocolo y programa anual establecido.
	Gestionar el proceso de beneficio de alimentación para los/as funcionarios/as según protocolo establecido.
	Supervisar el cumplimiento del proceso anual del Programa de Mejoramiento del Entorno laboral, según orientaciones técnicas establecidas.
	Gestionar la implementación de las actividades de reconocimiento, conmemoraciones, autocuidado según la política y programa anual establecido.

FUNCIONES GENÉRICAS EN ROL DE JEFATURA:

- Gestionar el desempeño de los funcionarios, a través de la retroalimentación periódica, sobre la base de juicios fundados, identificando aciertos, fortalezas y áreas de mejora, desafíos y proyecciones respecto a resultados o comportamientos.
- Promover y resguardar prácticas de trabajo basadas en el respeto y que contribuyan al trabajo colaborativo entre los integrantes de su equipo de trabajo.
- Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento del Departamento y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.
- Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia.



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

- Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo con instrucciones claras y objetivas de aplicación, velando permanentemente porque las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.
- Desarrollar una gestión transparente con un estricto apego al cumplimiento de la legalidad, la probidad y la ética en la gestión pública.
- Otras funciones que designe la jefatura acorde a las competencias del cargo.

IV. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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 y 56 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.



Gobierno de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

- 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.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL D.F.L DE PLANTA N°9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA:

- 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 **tres años, en el sector público o privado o**
- 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.**

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título profesional de Ingeniero en RR.HH, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero Comercial, Ingeniero Industrial, psicólogo/as, Trabajadores Sociales y Administrador/a Publico
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia profesional mínima de 4 años en las áreas de Gestión y Desarrollo de personas, recursos humanos, área de personal en sector público o privado de Salud. Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos, Jefatura y/o Jefatura en primera subrogancia con personal a cargo, sector público y/o privado.
CAPACITACION O FORMACIÓN DE POST TÍTULO	Actividades de capacitación tales como:



Gobierno
de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

	<p>Actividades de Capacitación de 20 horas mínimas, relacionados con el perfil del cargo, tales como; Gestión de Personas, gestión de recursos Humanos, satisfacción y/o trato usuario; modelo de salud familiar, gestión por competencias, liderazgo; marco normativo afín al área, control de gestión, modernización del estado, gestión del cambio, entre otras atinentes al cargo.</p> <p>Diplomados o Postítulos y/o Magister en las siguientes temáticas:</p> <p>Diplomados de 120 horas pedagógicas mínimas relacionadas con el perfil del cargo, tales como; Gestión de Personas, gestión de recursos Humanos, satisfacción y/o trato usuario; modelo de salud familiar, gestión por competencias, liderazgo; marco normativo afín al área, control de gestión, modernización del estado, gestión del cambio, entre otras atinentes al cargo.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA EL CARGO

- Modelo de Salud Familiar.
- Gestión en Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS).
- Estándares de acreditación de calidad en salud en atención abierta.
- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834
- DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- Ley N° 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado
- Ley N°19.880 de procedimientos administrativos
- Ley N°19.490, Ley N°19.937
- Ley N°16.744 de accidentes de trabajo.
- Ley N°20.285 sobre transparencia de la función pública.



Gobierno
de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

- Ley N°19.664, Ley N° 15.076 y todo el marco legal asociado al ciclo de vida de los funcionarios de los Servicios de Salud.
- Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley de Presupuesto y glosas del subtitulo 21.
- Directrices del Servicio Civil en materias de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Dominio de Excel y Word nivel medio-avanzado.
- Conocimientos en materias y herramientas de gestión de procesos, gestión de riesgos, control interno y control de gestión.
- Conocimiento Normativa de Acreditación.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMUNICACIÓN EFECTIVA: Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.

NIVEL 3 de DESARROLLO

- Genera formas de comunicación con diferentes áreas de la organización, en función de las prioridades asignadas.
- Realiza seguimiento a los compromisos asumidos, para asegurar que los mensajes se tradujeron en las acciones correctas.
- Evalúa el proceso de comunicación para corregir errores detectados y/o mejorar la efectividad de sus mensajes ante sus distintos interlocutores.

ORIENTACIÓN A RESULTADOS DE EXCELENCIA: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.

NIVEL 3 de DESARROLLO

- Realiza acciones para motivar a otros miembros de su área de trabajo, logrando su compromiso con el logro de las metas establecidas.
- Controla el desarrollo de los planes de su área, realizando las rectificaciones necesarias para asegurar el logro de las metas establecidas.
- Se anticipa a la satisfacción de los requerimientos de su unidad, logrando un alto nivel de satisfacción de sus usuarios.



Gobierno
de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

PROACTIVIDAD Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO: Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.

**NIVEL 3 de
DESARROLLO**

- Identifica procesos completos a nivel organizacional y los actores y áreas involucradas, con el fin de idear mejoras y/o iniciativas que permitan anticiparse a problemas y situaciones de crisis.
- Idea acciones para el mejoramiento de los procesos tanto en su área como a nivel institucional, en función de los objetivos del Servicio.
- Propone ideas para concretar los cambios requeridos por la Institución, en relación con las áreas con las que interactúa.
- Analiza y evalúa el impacto y los beneficios de las innovaciones y mejoramientos propuestos, en función de los objetivos organizacionales.

APRENDIZAJE PERMANENTE: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.

**NIVEL 2 de
DESARROLLO**

- Identifica las necesidades de aprendizajes claves para el mejor desempeño de sus funciones
- Gestiona los medios para tener acceso a las fuentes de aprendizaje, en forma constante.
- Aplica los aprendizajes obtenidos al mejoramiento de métodos de trabajo, logrando un desempeño superior.

ORIENTACION AL USUARIO: Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática, tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.

**NIVEL 3 de
DESARROLLO**

- Detecta otras necesidades de los usuarios que incluso no han sido explicitadas en su demanda inicial.
- Maneja los conflictos con los usuarios incorporando estrategias que le permiten solucionarlos de una manera efectiva.



Gobierno de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

- Analiza el servicio entregado, identificando oportunidades de mejoramiento en la atención de los usuarios.
- Propone y/o desarrolla acciones que permiten mejorar el servicio entregado, anticiparse a las necesidades de los usuarios y generar las respuestas pertinentes.

TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y participantes de la red.

NIVEL 3 de DESARROLLO

- Observa la dinámica del equipo en que participa y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad.
- Expresa su valoración por las contribuciones de los demás, evaluando su aplicación, aunque tengan diferentes puntos de vista.
- Incentiva a los demás a efectuar contribuciones a otras áreas, con la calidad y prontitud requeridas.
- Coordina acciones con otros actores de la red, con el fin de establecer alianzas que permitan lograr objetivos comunes.

IX. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE JEFATURA

LIDERAZGO: Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.

NIVEL 2 de DESARROLLO

- Recurre al aporte de los miembros de su equipo, escucha sus opiniones y las integra a los procesos de planificación y solución de problemas.
- Efectúa la conexión entre los objetivos personales y los objetivos definidos para el área, procurando que cada colaborador visualice el impacto de su gestión en las metas definidas.
- Retroalimenta de manera continua el desempeño de sus colaboradores, guiándolos y apoyándolos para que logren los resultados esperados.



Gobierno de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

MEDIACION DE CONFLICTOS: Es la capacidad para facilitar la resolución de conflictos, proporcionando información y argumentos que permitan generar alternativas de acuerdo entre las partes involucradas. Implica también anticiparse a posibles situaciones y contingencias que perjudiquen a los usuarios y al Servicio, previendo alternativas e implementando acciones oportunas, alineadas con las directrices institucionales

NIVEL 3 de DESARROLLO

- Genera y mantiene un sistema de comunicación al interior de la organización que permite obtener información permanente y confiable sobre el ambiente laboral interno y la satisfacción de los usuarios.
- Analiza casos de insatisfacción que podrían detonar en conflictos de alto impacto para el establecimiento, planificando y llevando a cabo acciones que permitan darles solución oportuna.
- Realiza las intervenciones necesarias en forma oportuna, para eliminar o neutralizar las fuentes de potenciales conflictos.
- Evalúa los resultados de las acciones preventivas, implementando los cambios necesarios para mejorar sus efectos.

ARTICULACION DE REDES: Es la capacidad para identificar, sensibilizar y comprometer a los responsables y actores claves de la red asistencial, con el fin de facilitar la implementación eficaz de los planes, programas y procesos relacionados con la gestión de las personas.

NIVEL 1 de DESARROLLO

- Realiza actividades con los distintos actores de la red, para alinear los programas y procesos relacionados a la gestión de las personas con las prioridades institucionales.
- Define y compromete objetivos, metas y planes respecto a los programas relativos a la gestión de Personas, en su ámbito de acción, en base a las metas institucionales.
- Realiza seguimiento continuo del desarrollo de los programas relativos a la gestión de personas, incorporando ajustes, de ser necesarios.
- Desarrolla las competencias necesarias en los responsables de los distintos programas, a fin de alinear las capacidades de las personas con los requerimientos del servicio.

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo

Director/a del establecimiento



Gobierno
de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

Equipo de Trabajo directo	Área de Gestión y Desarrollo de Personas, Capacitación, Calidad de vida laboral, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente Bienestar del Personal, Club Escolar y Comisiones Locales del Establecimiento, relacionadas al área.
Clientes internos	Jefaturas, Asociaciones de Funcionarios y funcionarios en general del Establecimiento
Clientes externos	Dirección de Servicio de Salud y sus Establecimientos de la Red, SUSESO, Contraloría Regional de Valparaíso, COMPIN, ISAPRES, SEREMI de Salud, Servicio Civil, IPS e ISL.
Responsabilidad sobre recursos financieros, equipamiento y/o infraestructura.	Presupuesto subtítulo 21 Presupuesto capacitación Presupuesto Programa MEL

XI. DIMENSIONES DEL CARGO

Dotación del establecimiento	112
Nº de Comités del ámbito de Gestión de Personas (Riesgos Psicosociales en el trabajo, Comité de Buenas prácticas laborales, Comité ausentismo, Salud Funcionaria y Comité de Reconocimiento) u otros que serán indicados al momento de la contratación.	6
Nº de Asociaciones de Funcionarios	3



Gobierno de Chile

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

Indicadores de gestión que se reportan	Reporte anual de ausentismo Tasa de Siniestralidad anual Reportes NAG semestrales	
ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
 Marisol Saa Contreras	 Andres Lopez Astorga	Marzo 2024
Jefe de Gestión de Personas Dirección de Servicio de Salud Aconcagua	Director CESFAM Llay Llay	



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

**PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO
PROFESIONAL CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE PERSONAS CESFAM LLAY LLAY**

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección convocado por la Dirección de Servicio de Salud Aconcagua de un cargo **Profesional con asignación de funciones Jefe/a del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas CESFAM LLAY LLAY**.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	1
Cargo	:	Profesional con asignación de funciones Jefe/a del Departamento de Gestión de Personas
Estamento	:	Profesional
Remuneración	:	\$2.140.352.- (Total Haberes)
Grado/Calidad Jurídica	:	10°- Contrata. (renovable en función de cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses)
Tipo de Jornada	:	44 horas semanales
Dependencia Directa	:	Director/a CESFAM LLAY LLAY-
Lugar de Desempeño	:	CESFAM LLAY LLAY.
Inicio probable de contrato	:	Junio 2024

1. 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 Profesional con asignación de funciones Jefe/a del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas CESFAM LLAY LLAY.

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

3.1 Difusión del Proceso

Este llamado se difundirá a través de correo electrónico emitido desde el área de Comunicaciones Internas de la Dirección de Servicio a establecimientos dependientes del Servicio de Salud, página web del Servicio de Salud Aconcagua; <https://www.serviciodesaludaconcagua.cl> y Portal de Empleos Públicos <https://www.empleospublicos.cl>

3.2 Presentación de la postulación:

La recepción de antecedentes se realizará a través del Portal de Empleos Públicos, <https://www.empleospublicos.cl>, desde el **28.03.2024 hasta el 04.04.2024 a las 23:59 hrs.**



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional que acredite nivel Educativo requerido por Ley, señalados en la Pauta de Evaluación.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad **vigente y por ambos lados** o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia, en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO)**.
4. Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653. Utilizar formato solicitado en página web: www.empleospublicos.cl
5. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO).(ANEXO N°1)**
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - b. Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término (**día, mes y año**) que señale tiempo desempeñado en cada cargo
 - c. 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 deberán explicitar, dentro de las funciones del cargo, si cuenta con:

-Experiencia profesional mínima de 4 años en las áreas de Gestión y Desarrollo de personas, recursos humanos, área de personal en sector público o privado de Salud.

-Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos, Jefatura y/o Jefatura en primera subrogancia con personal a cargo, sector público y/o privado.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno 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 curso o capacitaciones, de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, aprobados y realizados desde el 2019 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha y número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.
7. Fotocopia de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs. pedagógicas y/o Magister aprobado en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

**MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

En caso de presentar un magister aprobado por una institución extranjera se requerirá que esté apostillado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Toda la documentación debe ser legible.

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 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.

5.- REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L N°9 /LEY N° 18.834

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



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a **tres años, en el sector público o privado o**

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.

FORMACION EDUCACIONAL	Título profesional de Ingeniero en RR.HH, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero Comercial, Ingeniero Industrial, Psicólogo/as, Trabajador/a Social y Administrador/a Publico.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia profesional mínima de 4 años en las áreas de Gestión y Desarrollo de personas, recursos humanos, área de personal en sector público o privado de Salud. Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos, Jefatura y/o Jefatura en primera subrogancia con personal a cargo, sector público y/o privado.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Actividades de capacitación tales como: Actividades de Capacitación de 20 horas mínimas, relacionados con el perfil del cargo, tales como; Gestión de Personas, gestión de recursos Humanos, satisfacción y/o trato usuario; modelo de salud familiar, gestión por competencias, liderazgo; marco normativo afín al área, control de gestión, modernización del estado, gestión del cambio, entre otras atingentes al cargo. Diplomados o Postitulos y/o Magister en las siguientes temáticas: Diplomados de 120 horas pedagógicas mínimas relacionadas con el perfil del cargo, tales como; Gestión de Personas, gestión de recursos Humanos, satisfacción y/o trato usuario; modelo de salud familiar, gestión por competencias, liderazgo; marco normativo afín al área, control de gestión, modernización del estado, gestión del cambio, entre otras atingentes al cargo.

7.- COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora verificará 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 los/as postulantes aceptados y rechazados, y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas del proceso de selección.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Además, corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente pauta de evaluación.

La Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Subdirectora Administrativa Cesfam Llay Llay
- Subdirector/a Medico Cesfam Llay Llay
- Referente Técnico de Depto. de Gestión de Personas DSSA.
- Enfermera/o Coordinador/a. Cesfam Llay Llay
- Representante de FEDEPRUS CESFAM LLAY LLAY
- Psicóloga Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas. DSSA.

8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Etapa	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	28 de marzo de 2024
Recepción de Postulaciones	28 de marzo al 04 de abril de 2024
Etapa de Evaluación Curricular (*)	Del 05 al 19 de abril de 2024
Etapa de Prueba Técnica (*)	Semana del 22 de abril de 2024
Etapa de Evaluación Psicolaboral (*)	Semana del 29 de abril de 2024
Etapa de Entrevista con la Comisión (*)	Semana del 06 de mayo de 2024
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	Semana del 13 de mayo de 2024
Inicio probable de funciones (*)	Junio de 2024

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

9.-CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN.

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en los puntos 4 y 5 de la presente pauta de evaluación.

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 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.

10. 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.

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Cada uno de los Factores serán evaluados a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje Máximo
	Experiencia profesional mínima de 4 años en las áreas de Gestión y Desarrollo de personas, recursos humanos, área de personal en sector público o privado de Salud.	7
	Experiencia profesional mínima de 2 años en gestión directiva, Jefatura y/o Jefatura en primera subrogancia con personal a cargo, sector público y/o privado.	7
	Diplomados o Postítulos y/o Magister en Gestión de personas, Gestión de RR.HH., Gestión pública, Gestión en Salud, Desarrollo Organizacional, Liderazgo, entre otras atingentes al perfil.	4
	Curso de Capacitación en Gestión de Personas, Gestión de RR. HH, satisfacción y/o Trato usuario, gestión por competencias, liderazgo, acreditación en calidad, marco normativo afín al área, control de gestión, modernización del estado, gestión del cambio, entre otras atingentes al perfil.	2
	PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR	20
Segunda etapa	PRUEBA TECNICA	15
Tercera Etapa	EVALUACION PSICOLABORAL	15
Cuarta	ENTREVISTA PERSONAL	50
	PUNTAJE TOTAL	100

10.1.- ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR/ Puntaje máximo 20 puntos.

Esta etapa se evaluará en base a los siguientes factores:

- a. Experiencia profesional mínima-de 4 años en las áreas de Gestión y Desarrollo de personas, recursos humanos, área de personal en sector público o privado de Salud. **Puntaje máximo 7 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 4 años	0
Desde 4 años hasta 5 años	3
Desde 5 años 1 día a 6 años	5
Desde 6 años 1 día o más	7

- b. Experiencia profesional mínima de 2 años en gestión directiva, Jefatura y/o Jefatura en primera subrogancia con personal a cargo, sector público y/o privado. **Puntaje máximo 7 puntos.**

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 2 años	0
Desde 2 años hasta 3 años	3
Desde 3 años 1 día a 4 años	5
Desde 4 años 1 día o más	7

Para la asignación de puntaje en los puntos 10.1/a, b y c se debe presentar certificados o documentos que acrediten experiencia profesional en cada uno de los rubros, que contenga la siguiente información:

- Nombre del cargo desempeñado.(Profesional con asignación de funciones Jefe/a del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.)
- Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término que señale tiempo desempeñado en cada cargo.(día, mes y año)
- 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 deberán explicitar, dentro de las funciones del cargo, si cuenta con:

Experiencia profesional mínima de 4 años en las áreas de Gestión y Desarrollo de personas, recursos humanos, área de personal en sector público o privado de Salud.

Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos, Jefatura y/o Jefatura en primera subrogancia con personal a cargo, sector público y/o privado.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos, no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

- c. Cursos de Capacitación mínimo 20 hrs en Gestión de Personas, Gestión de RR. HH, satisfacción y/o Trato usuario, gestión por competencias, liderazgo, acreditación en calidad, marco normativo afín al área, control de gestión, modernización del estado, gestión del cambio, etc. **Puntaje máximo 2 puntos.** Se consideran las actividades de capacitación de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas cada una, realizadas y **aprobadas desde el 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.

Cursos de Capacitación	Puntaje
Menos de 2 cursos	0



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

De 2 a 4 cursos	1
Más de 4 cursos	2

- d. **DIPLOMADOS O POSTITULO Y MAGISTER EN LAS SIGUIENTES TEMÁTICAS:** Gestión de Personas, Gestión de RR. HH, satisfacción y/o Trato usuario, gestión por competencias, liderazgo, acreditación en calidad, marco normativo afín al área, control de gestión, modernización del estado, gestión del cambio, etc. **Puntaje máximo 4 puntos.** Se consideran **Diplomados o Postítulos aprobados con un mínimo de 120 hrs. pedagógicas.** Y en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

Diplomados o Postítulo y Magister	Puntaje
No presenta diplomado, postítulo o magister	0
1 diplomado o postitulo aprobado	2
2 o más diplomados o Postítulos aprobados	3
1 Magister o más aprobado	4

10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE PRUEBA TECNICA

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido en la Etapa de Evaluación Curricular. **Los postulantes que obtengan los mejores 15 puntajes en el factor de evaluación curricular, pasarán a la etapa de prueba técnica.** Los postulantes que obtengan 0 puntos no integraran el ranking de puntajes y por lo tanto, no seguirán en el proceso de selección de personal. Los postulantes que resulten pre seleccionados para pasar a la etapa de Prueba Técnica, tendrán que presentar con anterioridad como documentos obligatorios los siguientes:

- Certificado de situación militar al día para postulantes varones
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales>
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores
<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsiInhab/consultaInhabilidad.do>

Los postulantes tendrán como máximo 24 hrs. contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl

10.3 PRUEBA TECNICA. PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

A los candidatos preseleccionados se les aplicará una prueba técnica presencial que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias, donde el puntaje máximo será de 15 puntos y el mínimo de aprobación de 11 puntos. Estará compuesta por preguntas de selección múltiple. La prueba evaluará los siguientes temas:



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

- Modelo de Salud Familiar.
- Gestión en Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS).
- Estándares de acreditación de calidad en salud en atención abierta.
- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834
- DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- Ley N° 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado
- Ley N°19.880 de procedimientos administrativos
- Ley N°19.490, Ley N°19.937
- Ley N°16.744 de accidentes de trabajo.
- Ley N°20.285 sobre transparencia de la función pública.
- Ley N°19.664, Ley N° 15.076 y todo el marco legal asociado al ciclo de vida de los funcionarios de los Servicios de Salud.
- Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley de Presupuesto y glosas del subtítulo 21.
- Directrices del Servicio Civil en materias de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Dominio de Excel y Word nivel medio-avanzado.
- Conocimientos en materias y herramientas de gestión de procesos, gestión de riesgos, control interno y control de gestión.
- Conocimiento Normativa de Acreditación.

Se adjunta escala de puntajes Prueba Técnica:

PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA
0.0	1.0	9.0	3.7
1.0	1.3	10.0	4.5
2.0	1.7	11.0	5.0
3.0	2.0	12.0	5.5
4.0	2.3	13.0	6.0
5.0	2.7	14.0	6.5
6.0	3.0	15.0	7.0
7.0	3.3		
8.0	3.7		

Los postulantes que obtengan los 4 mejores puntajes en la prueba técnica, deberán presentarse a una evaluación psicolaboral en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Los postulantes que pasen a esta etapa deben haber aprobado el puntaje mínimo de la prueba técnica correspondiente a 11 puntos equivalente a nota 5.0.



**MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

En el caso de existir empate en los puntajes de corte, los criterios serán los siguientes:

Pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor:

1. Experiencia profesional mínima de 4 años en las áreas de Gestión y Desarrollo de personas, recursos humanos, área de personal en sector público o privado de Salud
2. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos, Jefatura y/o Jefatura en primera subrogancia con personal a cargo, sector público y/o privado.
3. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Diplomados o Postítulos y/o Magister en Gestión de personas, Gestión de RR.HH., Gestión pública, Gestión en Salud, Desarrollo Organizacional, Liderazgo, entre otras atingentes al perfil.

10.4 FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Los/los postulantes preseleccionados(as), deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica presencial que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	11-15 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo	6-10
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-5

Los postulantes que obtengan como resultado una valoración “no satisfactoria para el cargo”, quedarán fuera del proceso de selección.

10.4 ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 50 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora bajo modalidad presencial, la que valorará las competencias de cada postulante para el cargo concursado.

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.	40 –50 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	30 – 39 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	20 –29 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-19 puntos



**MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, 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 Cesfam Llay Llay la nómina del (los) postulantes considerado(s) 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 Cesfam Llay Llay 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 al Director del Cesfam Llay Llay 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 del Departamento de Desarrollo de las Personas de la Dirección del Servicio de Salud. 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. 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, su calidad de titular cesará, siendo designado en calidad de contrata con las condiciones del cargo descritas en la pauta de evaluación

14. SOBRE LEY 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



**MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

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 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 del Cesfam Llay Llay 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 del Cesfam Llay Llay 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.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
CENTRO DE SALUD FAMILIAR LLAY LLAY
DIRECCION

Klgo. ALA/PCF/mop
N° 2

RESOLUCIÓN EXENTA N° 529 /

LLAY LLAY, 27 de marzo de 2024

VISTO: Por razones de Buen Servicio, Resolución Exenta N°1.600/2008 de la Contraloría General de la Republica; y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. N°1 de 2005 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N°2763/79 y leyes N°18.933 y N°18.469 y su reglamento aprobado por D.S. N°140/04. Decreto N°472/10 que crea el Centro de Salud Familiar Llay Llay, Resolución Exenta N°3308/18, Resolución exenta N°363/19 y Resolución Exenta N°98/21, Resolución Exenta N°72/2022, Resolución Exenta N°152/2023, Resolución Exenta N°194/2024, Resolución Exenta N°236/2024 del Servicio del Servicio de Salud, dicto lo siguiente:

RESOLUCION

1.- APRUÉBASE el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del proceso de selección externo para proveer un cargo Profesional con asignación de funciones de Jefe/a del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, cargo a Contrata, Grado 10^a E.U.S, 44 hrs., Ley N°18.834, perteneciente al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del Centro de Salud Familiar de Llay-Llay.

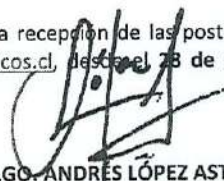
2.- DÉJASE establecido que la Comisión de Concurso estará integrada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Subdirectora Administrativa CESFAM LLAY LLAY
- Subdirectora Medica CESFAM LLAY LLAY
- Referente Técnico de Depto. de Gestión de Personas DSSA.
- Enfermero Coordinador (S) CESFAM LLAY LLAY
- Representante FEDEPRUS CESFAM LLAY LLAY
- Psicóloga Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA.

3.- El llamado a proceso de selección externo, se difundirá en el portal de empleos públicos www.empleospublicos.cl, la página web del servicio de salud Aconcagua www.serviciodesaludaconcagua.cl, y a través del correo electrónico Institucional al interior de los Establecimientos del Servicio de Salud de Aconcagua por medio del área de Comunicaciones Internas, adjuntando la Pauta de Evaluación y Perfil del cargo.

4.- La recepción de las postulaciones será sólo a través del portal de empleos públicos www.empleospublicos.cl, desde el 28 de marzo al 04 de abril del 2024, hasta las 23:59 hrs.




KLGO. ANDRÉS LÓPEZ ASTORGA
DIRECTOR
CENTRO DE SALUD FAMILIAR LLAY-LLAY



Transcribo fielmente del original que he tenido a la vista"

MACARENA OYÁNDER PINEDA
MINISTRO DE FE

DISTRIBUCION:

- Subdirectora Administrativa CESFAM LLAY LLAY
- Subdirectora Medica CESFAM LLAY LLAY
- Referente Técnico de Depto. de Gestión de Personas DSSA.
- Enfermero Coordinador (S) CESFAM LLAY LLAY
- Representante de FEDEPRUS CESFAM LLAY LLAY
- Psicóloga Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA.
- Of. Partes CESFAM LLAYLLAY

