

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS /
SPF/CEC/CCV/PHA
N° 80 27/11/2024

RESOLUCIÓN EXENTA N° ____/

SAN FELIPE,

VISTO: Razones de buen servicio, Resolución N°6/2019 de la Contraloría General de la República, 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 Decreto Supremo N°140/04, 16/2019 que designa Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- APRUEBASE el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del proceso de selección externo del Hospital San Francisco de Llay Llay para proveer 01 cargo Profesional de **Subdirector/a Administrativo**, cargo a contrata, grado 8° E.U.S 44 hrs., Ley N°18.834.

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

- Director (S) Hospital San Francisco de Llay Llay
- Referente Técnico DSSA
- Representante de Fedepruss HLL.
- Psicóloga Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA

3.- El llamado del proceso de selección se difundirá en el portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, página web del servicio de salud www.serviciodesaludaconcagua.cl y a través de correo electrónico emitido desde Comunicaciones internas de la Dirección del Servicio a los establecimientos dependientes del Servicio de Salud

4.- La recepción de las postulaciones será sólo a través del portal de Empleos Públicos, desde el **02 de diciembre del 2024 al 13 de diciembre del mismo año, hasta las 23:59 hrs.**



Firmado por:
Susan Andrea Porras Fernández
Jefe de Servicio
Fecha: 28-11-2024 08:56 CLT
Servicio de Salud Aconcagua

DISTRIBUCIÓN.

- Dirección Hospital San Francisco de Llay Llay.
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas Hospital San Francisco de Llay Llay
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas DSA
- Depto. Desarrollo de Personas DSA
- Oficina de Partes DSA



PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO
SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO
HOSPITAL DE 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 de **Subdirector/a Administrativo del Hospital de Llay Llay**

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	1
Cargo	:	Subdirector/a Administrativo del Hospital de Llay Llay
Estamento	:	Profesional
Calidad jurídica	:	Contrata, renovable con función del cumplimiento objetivos, con periodo de prueba previo de cuatro meses.
Grado	:	8°EUS Ley N°18.834
Renta Bruta	:	\$ 2.552.146
Tipo de Jornada	:	44 horas semanales de lunes a viernes
Dependencia Directa	:	Director Hospital de Llay Llay
Lugar de Desempeño	:	Hospital de Llay Llay
Inicio probable de contrato	:	Febrero 2025

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 **Subdirector Administrativo del Hospital de Llay Llay**.

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

3.1 Difusión del Proceso

El llamado del proceso de selección se difundirá en el portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, página web del servicio de salud www.serviciodesaludaconcagua.cl y a través de correo electrónico emitido desde Comunicaciones internas de la Dirección del Servicio a los establecimientos dependientes del Servicio de Salud.

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 **02.12.2024 hasta el 13.12.2024 a las 23:59 hrs.**

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional (**OBLIGATORIO**).

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

3. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia, en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO)**.
4. 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 (**día, mes y año**) que señale tiempo desempeñado en cada cargo
 - c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con **firma y/o 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 el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

5. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, 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.
6. Fotocopia de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs. pedagógicas en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

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

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

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 DFL PLANTA N° 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA.

- I) Título profesional de una carrera de, a lo menos diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por 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
- 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	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingenierías del área de la Administración, Administrador Público o Contador Auditor.
6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional mínima de 4 años en alguna de las siguientes áreas: Recursos físicos, financieros, abastecimiento y/o gestión de personas, en el sistema público. • Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas en el sector público o privado. • Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas, en establecimientos o Direcciones de salud públicos.
6.3. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<ul style="list-style-type: none"> • Post título o diplomado aprobado en áreas administrativas, gestión de personas y/o financieras aplicables al cargo. • Capacitación certificada en Contabilidad Gubernamental y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). • Capacitación certificada nivel intermedio en Compras Públicas. • Otras atinentes 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.

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:

- Director (S) Hospital San Francisco de Llay Llay
- Referente Técnico DSSA
- Representante de Fedepress HLL
- Psicóloga Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA

8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Etapas	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	02 de diciembre de 2024
Recepción de Postulaciones	02 de diciembre al 13 de diciembre de 2024
Etapas de Evaluación Curricular (*)	Del 16 al 27 diciembre de 2024
Etapas de Prueba Técnica (*)	Del 30 de diciembre de 2024 al 10 de enero de 2025
Etapas de Evaluación Psicolaboral (*)	Semana 13 de enero de 2025
Etapas de Entrevista con la Comisión (*)	Semana del 20 de enero de 2025
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	Semana del 27 de enero de 2025
Inicio probable de funciones (*)	febrero del 2025

(*) 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.

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
Primera Etapa EVALUACION CURRICULAR	• Experiencia profesional mínima de 4 años en las siguientes áreas: Recursos físicos, financieros, abastecimiento y/o gestión de personas, en el sistema público	4
	• Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas en el sector público o privado.	5
	• Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas, en establecimientos o direcciones de salud públicos	8
	• Capacitaciones, Post-título, diplomado o Magister atingente al perfil del cargo	3
	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 siguientes áreas: Recursos físicos, financieros, abastecimiento y/o gestión de personas, en el sistema público **Puntaje máximo 4 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos 4 años	0
Desde 4 años a 5 años	3
Desde 5 años 1 día o más	4

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

- b. Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas en el sector público o privado. **Puntaje máximo 5 puntos.**

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

- c. Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas, en establecimientos o Dirección de salud públicos. **Puntaje máximo 8 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 2 años	0
Desde 2 años a 3 años	4
Desde 3 años 1 día o más	8

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.(Encargado/a, Referente, etc)
- Descripción de las funciones realizadas. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo.(día, mes y año)
- Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y/o timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional deberán explicitar, el desempeño del cargo con experiencia efectiva en:

- Experiencia profesional mínima de 4 años en las siguientes áreas: Recursos físicos, financieros, abastecimiento y/o gestión de personas, en el sistema público.
- Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas en el sector público o privado
- Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas, en establecimientos o Dirección de salud públicos

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.

- d. Capacitaciones, Post-título, diplomado o Magister atingente al perfil del cargo. **Puntaje máximo 3 puntos.**

Horas de Capacitaciones, Post-título, diplomado o Magister atingente al perfil del cargo	Puntaje
Más de 80 horas	1
1 Diplomado o más	2
Magister	3

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

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 10 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular, pasarán a la etapa de prueba técnica. Los postulantes que obtengan 0 puntos no integrarán el ranking de puntajes y por lo tanto, no seguirán en el proceso de selección de personal.

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

1. 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 y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas, en establecimientos o Dirección de salud públicos
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 y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas en el sector público o privado
3. 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 4 años en las siguientes áreas: Recursos físicos, financieros, abastecimiento y/o gestión de personas, en el sistema público
4. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga la mayor cantidad de horas total de capacitación, considerando cursos, diplomados y magister atingente al perfil del cargo.

En caso que se mantenga el empate, pasarán todos los postulantes.

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
- Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653.

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

- Certificado de antecedentes para fines especiales.
<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales>

Los postulantes tendrán como máximo 24 hrs. hábiles 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 9 puntos.

La prueba evaluará los siguientes temas:

- Conocimiento Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- Conocimiento Ley N° 19.886 Compras Públicas y su reglamento.
- Conocimiento de la Ley N°20.285, sobre transparencia y acceso a información
- Conocimiento de la ley N°20.584, sobre Derechos y Deberes de los pacientes.
- Conocimiento en Normas Generales en materia de gestión y desarrollo de personas, Ley de Acoso laboral y sexual, género, entre otras.
- Conocimiento en Contabilidad Gubernamental.
- 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 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado
- Ley 19.880 de procedimientos administrativos

Se adjunta escala de puntajes:

PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA
1	1.4	6	3.7	11	5.7
2	1.9	7	4.1	12	6.0
3	2.3	8	4.6	13	6.3
4	2.8	9	5.0	14	6.7
5	3.2	10	5.3	15	7.0

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

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

Los postulantes que pasen a esta etapa deben haber aprobado el puntaje mínimo de la prueba técnica correspondiente a 9 puntos equivalente a nota 5.0

10.5 FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados(as), 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 satisfactoria en relación al perfil del cargo.	11- 15
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.

10.6 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 satisfactoria en relación al perfil del cargo.	36 – 50 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	11 –35 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-10 puntos

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 a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua 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, la Directora del Servicio de Salud Aconcagua 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 a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua 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. 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 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, 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 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".

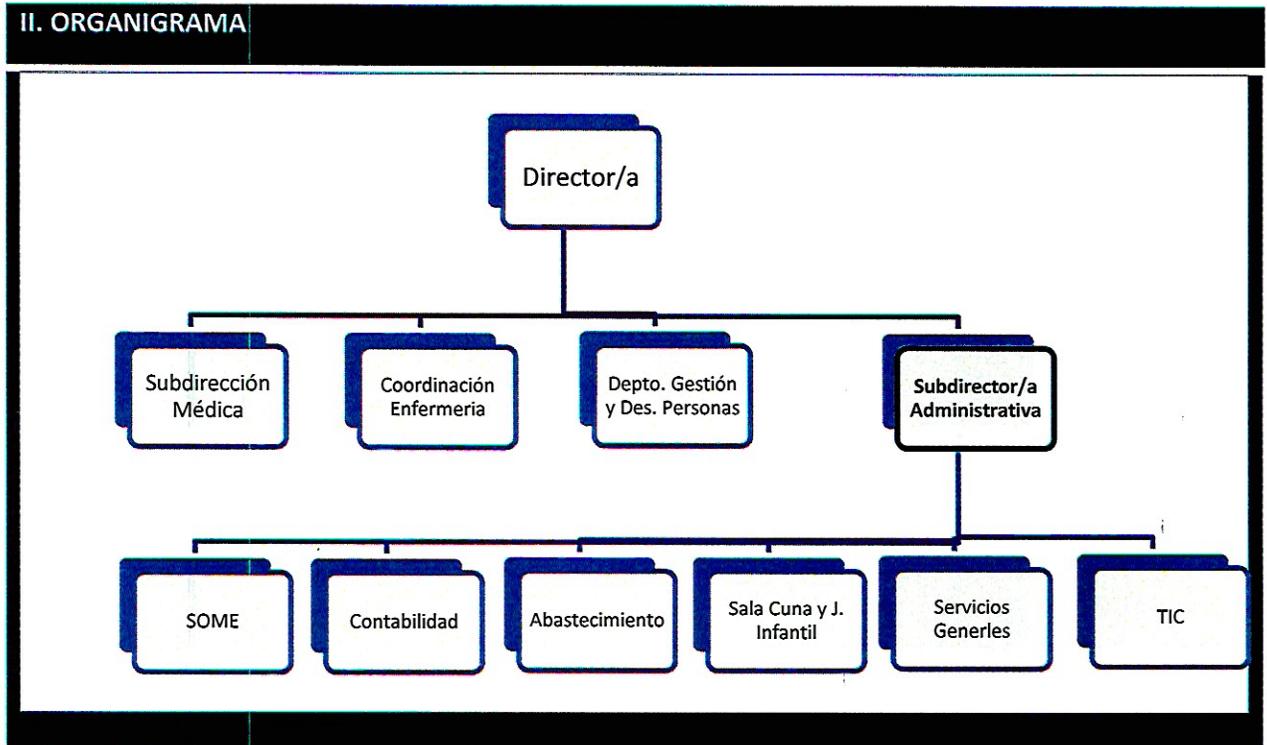
Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado éste no acepta el cargo, entonces el Director/a del Servicio de Salud Aconcagua podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles.

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces el Director/a del Servicio de Salud Aconcagua 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.

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Subdirector Administrativo(a)
Establecimiento	Hospital San Francisco de Llay Llay
Grado	8° EUS
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Director Hospital



III. OBJETIVO DEL CARGO

Asesorar y colaborar con el/la director/a del establecimiento, en la gestión administrativa-financiera, ajustándose a las Políticas del Ministerio de Salud y del Servicio de Salud Aconcagua, realizando una gestión eficaz y eficiente de las Áreas Financieras, de Personas, Recursos Físicos, informáticos y operacionales del Establecimiento, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del hospital, en concordancia con los principios de trabajo en red, para facilitar la continuidad asistencial y lograr el impacto sanitario de la población a cargo.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

Principales Responsabilidades	Funciones
Gestionar Recursos financieros	- Gestionar los recursos físicos y financieros del establecimiento, proponiendo y desarrollando estrategias que aseguren su capacidad operativa.
	- Asesorar administrativamente al equipo directivo del establecimiento en áreas de su competencia, proporcionando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones, conforme a la legalidad vigente.
	- Generar e implementar políticas y la mejora continua de los procesos para asegurar el cumplimiento de las metas presupuestarias, el equilibrio financiero y la generación de ingresos propios.
	- Liderar e implementar el proceso de formulación presupuestaria, programación financiera y su control, en concordancia con el modelo de gestión del Servicio de Salud Aconcagua.
	- Gestionar, monitorear y controlar la ejecución presupuestaria bajo criterios de eficiencia y optimización de recursos.
	- Elaborar informes de gestión sobre el uso de recursos, basado en indicadores y control de glosas presupuestarias.
	- Controlar operaciones y procedimientos relacionados con inversiones financieras, adjudicación de obras, compras de bienes y servicios.
Gestionar procesos relacionados a la Calidad y Atención al Usuario	- Gestionar el plan anual de compras de acuerdo con el marco legal y las directrices del Servicio de Salud Aconcagua.
	- Liderar políticas y programas para la adquisición, administración, conservación, mantención y enajenación de recursos físicos y equipamiento sanitario.
Gestionar la optimización de Procesos y Sistemas	- Lograr una organización centrada en el usuario: disminuir trámites, mejorar la atención al público, optimizar sistemas de recaudación, admisión y manejo de archivos.
	- Liderar las gestiones para la mejora continua en los ámbitos del Sistema de Acreditación hospitalaria bajo su responsabilidad.
Gestionar personal a cargo y sus competencias	- Implementar y optimizar los sistemas de información para el registro y procesamiento de datos de la producción del hospital, en coordinación con la Subdirección Médica.
	- Optimizar procesos de adquisición, bodegaje, abastecimiento y distribución de insumos.
Velar por la Transparencia y Control Interno	- Gestionar el desarrollo de competencias de su equipo en concordancia con los requerimientos del Modelo de Redes Integradas en Salud.
	- Supervisar, controlar y coordinar de manera eficiente las unidades a cargo y el personal bajo su dependencia, garantizando eficiencia, eficacia, legalidad y oportunidad en el cumplimiento de fines y objetivos establecidos.
	- Asegurar el establecimiento adecuado de la estructura de control interno, su revisión y actualización, para garantizar calidad y transparencia en los procesos.
Otras Funciones Inherentes	- Observar el principio de probidad administrativa y las normas legales aplicables.
	- Ejercer la función con transparencia, promoviendo el conocimiento de procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones adoptadas.
	- Cualquier otra función inherente al cargo que indique su jefatura directa o directivos del Servicio de Salud Aconcagua, en el ámbito de las competencias del cargo.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA N° 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

- I. Título Profesional de una carrera de, a lo menos diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por 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,
- 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.

REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL

Título Profesional de Ingenierías del área de la Administración, Administrador Público o Contador Auditor.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia profesional mínima de 4 años en alguna de las siguientes áreas: Recursos físicos, financieros, abastecimiento y/o gestión de personas, en el sistema público
- Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas en el sector público o privado.
- Experiencia profesional mínima de 2 años en cargos directivos y/o de Jefatura de áreas de Administración y/o Finanzas, en establecimientos o Direcciones de salud públicos

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

- Post título, diplomado o magister aprobado en áreas administrativas, gestión de personas y/o financieras aplicables al cargo.
- Capacitación certificada en Contabilidad Gubernamental y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
- Capacitación certificada nivel intermedio en Compras Públicas.
- Otras atingentes al cargo

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- Conocimiento Ley N° 19.886 Compras Públicas y su reglamento.
- Conocimiento de la Ley N°20.285, sobre transparencia y acceso a información
- Conocimiento de la ley N°20.584, sobre Derechos y Deberes de los pacientes.
- Conocimiento en Normas Generales en materia de gestión y desarrollo de personas, Ley de Acoso laboral y sexual, género, entre otras.
- Conocimiento en Contabilidad Gubernamental.
- 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 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado
- Ley 19.880 de procedimientos administrativos

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
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.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
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.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
ORIENTACION A RESULTADOS	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.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
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.	3	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.

PROACTIVIDAD Y ADAPTACION 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	3	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
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.	3	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del servicio.

IX. COMPETENCIAS ESPECIFICAS DE JEFATURA			
COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
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.	2	Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromiso con los resultados, tanto individuales como del área.
NEGOCIACION	Es la capacidad para llegar a acuerdos con otras personas, sean estas pertenecientes al Servicio o a otras instituciones, generando opciones y soluciones de mutuo beneficio para ambas partes. Lo anterior implica utilizar estrategias de persuasión e influencia para conseguir el mejor resultado que satisfaga a los distintos involucrados, dentro del marco de los lineamientos institucionales.	1	Negocia considerando los intereses de los demás participantes para llegar a acuerdos satisfactorios, dentro de los parámetros definidos por la Institución.
PENSAMIENTO ESTRATEGICO	Es la capacidad de aplicar un enfoque y una mirada global a las situaciones y decisiones a las que se ve enfrentado en su gestión. Implica también incorporar en su análisis un horizonte de futuro, definiendo estrategias, planes de acción y evaluaciones de impacto, en función de de los lineamientos estratégicos de la Institución.	1	Asocia permanentemente las decisiones y acciones que implementa, con los objetivos y estrategias del Servicio.

PERSEVERANCIA	Es la capacidad para mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados, asociados a los objetivos del Servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energía y optimismo.	2 Genera caminos alternativos y utiliza diversos mecanismos para superar obstáculos y situaciones frustrantes.
----------------------	---	--

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Director/a Hospital
Equipo de Trabajo directo	Director/a de Sala Cuna y jardín Infantil, TIC, Servicios Generales, Abastecimiento, SOME y Contabilidad.
Clientes internos	Jefaturas y Unidades Administrativas, clínicas del establecimiento, Asociaciones de funcionarios.
Clientes externos	Directivos DSSA, Directivos de establecimientos de Salud de la Red Asistencial, Chile Compra, CENABAST, Proveedores y Contraloría
Responsabilidad sobre recursos financieros	Presupuesto anual (sub. 22) \$1.200.000.000

XI. DIMENSIONES DEL CARGO

Indicadores a reportar	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual mantenimiento equipos médicos, industriales y vehículos a la Dirección del establecimiento • Reporte anual de Proyectos circular 33 a la DSSA. • Reporte trimestral CAIGG a la DSSA. • Reporte para la Gestión de Calidad de equipos médicos e industriales / informes de reposición a la Dirección del establecimiento. • Proyección presupuestaria anual para la DSSA. • Informes de seguimiento de auditorías para la Dirección del establecimiento. • Indicadores financieros para reuniones de gestión y cuenta pública para la Dirección del establecimiento. • Indicadores de ADP que solicita Dirección del SSA. • Controlar cumplimiento de indicadores de unidades a cargo para la Dirección del establecimiento • Control y resultados de proyectos en ejecución para la Dirección del establecimiento • Otros que defina la jefatura.
Número de profesionales de la Unidad, sobre los que realiza Supervisión Técnica.	6 Profesionales a cargo de las Unidades de SOME, Contabilidad, Abastecimiento, Sala Cuna y Jardín Infantil, SSGG y TIC.

	<p>ELABORADO POR MARIANELA ZAMORA JERALDINO JEFA DEPTO. GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS HOSPITAL SAN FRANCISCO</p> <p>REVISADO POR D. MARIO CASTILLO O. DIRECTOR (S) HOSPITAL SAN FRANCISCO</p> 	<p>FECHA OCTUBRE 2024</p>
---	--	--------------------------------------