

RESOLUCION EXENTA N°

1277

SAN FELIPE,

10 JUN 2020

VISTO: Razones de buen servicio, Resolución N° 1600/2008 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 y Pauta de Evaluación del proceso de selección interno para proveer 01 cargo vacante de Profesional con asignación de funciones de Jefe/a Unidad de Ciclo de Vida Laboral Ley N°18.834, Estamento Profesional grado 8° E.U.S.
- 2.- La convocatoria será difundida, a través de la página web www.serviciodesaludaconcagua.cl, y correos masivos institucionales a partir del **11 de Junio de 2020**.
- 3.- La pauta de evaluación, perfil de selección y anexos, estarán disponibles a partir del **11 de Junio de 2020**, en la página web del Servicio de Salud Aconcagua. Las postulaciones se realizarán **hasta el 24 de Junio de 2020**, en la Oficina de Partes de la Dirección de Servicio hasta las 17:00 hrs, ubicada en Juan Ross 928, San Felipe.



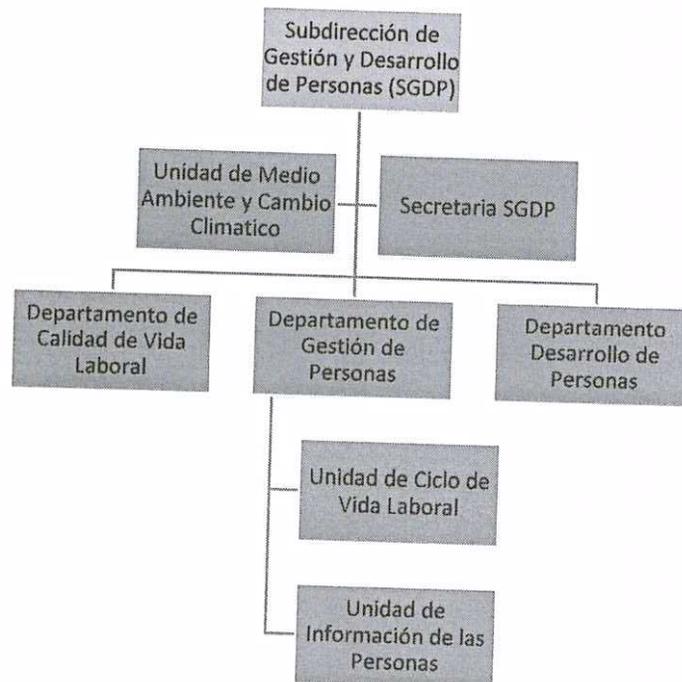
"ANOTESE Y COMUNIQUESE"


SUSAN PORRAS FERNANDEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional con asignación de funciones de Jefe/a Unidad de Ciclo de Vida Laboral
Establecimiento	Dirección del Servicio Salud Aconcagua
Grado	Grado 8° EUS
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 Horas
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefe Departamento Gestión de Personas

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Responsable de liderar la implementación, desarrollo y control de los procesos de gestión del Ciclo de Vida Laboral del funcionario de la Dirección de Servicio y de actuar como referente técnico de los establecimientos de la red, a través de la asesoría y apoyo técnico acorde a la normativa legal vigente y a los lineamientos del Ministerio de Salud y Servicio de Salud Aconcagua.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

RESPONSABILIDADES GENÉRICAS COMO JEFATURA:

- 1.- Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades 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.
- 2.- 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.
- 3.- Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo con instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente porque las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.
- 4.- Desarrollar una gestión transparente con un estricto apego al cumplimiento de la legalidad, la probidad y la ética en la gestión pública.
- 5.- Liderar su equipo de trabajo a través de estilos y prácticas respetuosas y motivadoras que contribuyan a la formación de los funcionarios, propiciando el trabajo en equipo, promoviendo buenas prácticas laborales y ambientes laborales sanos y generando un ambiente de trabajo armónico y productivo.
- 6.- Gestionar el desempeño de los funcionarios y realizar retroalimentación presencial y periódica, sobre la base de juicios fundados, identificando aciertos, fortalezas y áreas de mejora, desafíos y proyecciones respecto a resultados, comportamientos o ambos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- 1.- Establecer un sistema de trabajo basado en el mejoramiento continuo de procesos y gestión de riesgos en los diferentes ámbitos inherentes a la Unidad de Ciclo de Vida Laboral.
- 2.- Dirigir, supervisar y realizar acciones de mejora continua del proceso de Gestión de Ciclo de Vida Laboral y de los subprocesos de Ingreso, Inducción, desarrollo de Carrera funcionaria, Registro y Control de Asistencia y Desvinculación.
- 3.- Dirigir y supervisar el proceso de Administración de Remuneraciones para que este se realice en forma efectiva y acorde al marco legal vigente.
- 4.- Definir acciones de mejora continua de los subprocesos de cálculo de haberes y descuentos, pago de imposiciones, Operación Renta y otros.
- 5.- Dirigir, supervisar y establecer acciones de mejoramiento continuo del proceso de Gestión del Desempeño y de los subprocesos de Planificación, Supervisión, Evaluación y Mejoramiento, fortaleciendo la retroalimentación permanente del desempeño realizado por los jefes directos.

- 6.- Dirigir, supervisar y establecer acciones de mejora continua de los procesos de asignaciones de estímulo del desempeño individual y colectivo y de la acreditación individual.
- 7.- Actuar como Administrador del proceso de Declaración de Intereses y Patrimonio del Servicio de Salud.
- 8.- Analizar la información necesaria a fin de detectar posibles irregularidades e inconsistencias administrativas, proponiendo las acciones correctivas.
- 9.- Asesorar al Jefe de Departamento, a la Dirección y a los Subdirectores en temas de Ciclo de Vida Laboral, para una toma de decisiones informada y oportuna.
- 10.- Establecer redes de apoyo al interior de la organización y con referentes técnicos de la DIGEDEC del MINSAL, que faciliten el logro de la Misión y Objetivos institucionales.
- 11.- Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de información solicitada.
- 12.- Supervisar y apoyar en la confección de la documentación correspondiente con el ingreso de funcionarios (SIRH-SIAPER), cargas familiares, licencias médicas, feriados legales, actividades de capacitación, permisos y otros trámites relacionados con el personal de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.
- 13.- Otras funciones que designe la jefatura acorde a las competencias del cargo.

RESPONSABILIDADES ORGANIZACIONALES DEL CARGO:

- 1.- Propiciar un ambiente laboral colaborativo con la Red de Gestión de Personas del Servicio de Salud Aconcagua.
- 2.- Desarrollar una gestión integradora y colaborativa al interior del Departamento de Gestión de Personas y de la Subdirección de Personas.
- 3.- Desarrollar una gestión integradora y colaborativa con las diferentes áreas de la Dirección de Servicio, unidades y departamentos de otras subdirecciones.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L de PLANTA Nº 9/Noviembre 2017

- 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 3 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 4 años**, en el sector público o privado.

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

6.1. FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de las carreras de Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración, Ingeniería en Recursos Humanos, Ingeniería de Ejecución o Civil Industrial, Ingeniería en Gestión Pública o Administración Pública.
6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>a. Experiencia profesional de a lo menos 3 años en el área de gestión de personas del sector público de salud; en los procesos de remuneraciones, contrataciones, ciclo de vida laboral, planificación de recursos humanos, y/o otras afines al ámbito de gestión de personas.</p> <p>b. Experiencia profesional mínima de 1 año en cargos de jefatura en el sector público o privado, en calidad de titular o subrogante.</p>
6.3. CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTITULO	<ul style="list-style-type: none">- Diplomado en las siguientes áreas: gestión y desarrollo de personas, gestión de salud, liderazgo, desarrollo organizacional.- Magister aprobado en las mismas temáticas señaladas en el punto anterior.- Actividades de capacitación en las mismas temáticas señaladas en el perfil del cargo.

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Conocimientos específicos en materias relacionadas al cargo, tales como:

- Dominio de la legislación y normativa para el Sector Público, especialmente la aplicación del Estatuto Administrativo Ley 18.834, ley 15.076, ley 19.664, Honorarios Suma Alzada, y de otros procesos relacionados con el ciclo laboral del personal.
- Conocimientos de los procesos de Gestión de Personas del Sector Público de Salud.
- Conocimiento y experiencia en el Manejo del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH).
- Conocimiento y manejo de sistema de Contraloría (SIAPER).
- Ley N° 20.285 de Transparencia.
- Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

- Normas de Aplicación General de Gestión y Desarrollo de Personas.

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	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones
------------------------------	--

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	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
------------------------------	--

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	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
------------------------------	---

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	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
------------------------------	--

ORIENTACIÓN 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 2 de DESARROLLO	Detecta necesidades de los usuarios y se muestra disponible para entender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
------------------------------	--

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 partícipes de la red.

NIVEL 3 de DESARROLLO	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

ARTICULACION DE REDES EN LA GESTION DE PERSONAS: 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 personas.

NIVEL 2 de DESARROLLO	Sensibiliza y compromete con las políticas y programas relativos a la gestión de personas, a las jefaturas intermedias.
-----------------------	---

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

NIVEL 3 de DESARROLLO	Promueve el desarrollo y la autonomía de sus colaboradores.
-----------------------	---

MEDIACIÓN 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.

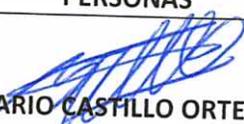
NIVEL 2 de DESARROLLO	Interviene en conflictos que comprometen a establecimientos y al Servicio, generando soluciones eficaces.
-----------------------	---

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefe Departamento Gestión de Personas
Equipo de Trabajo directo	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Profesionales y 2 administrativos, a cargo de procesos del ciclo de vida laboral de la DSA y referentes del SSA - 1 Profesional y 1 administrativo a cargo del proceso de remuneraciones del SSA.
Clientes internos	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios de la Red de Gestión de Personas de los establecimientos. - Asociaciones de Funcionarios. - Funcionarios de la Dirección de Servicio.
	<ul style="list-style-type: none"> - Referentes técnicos de DIGEDEP, MINSAL

XIII. RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA

Dotación a cargo: 5 personas	Supervisión directa: 5	Supervisión indirecta: No aplica
------------------------------	------------------------	-------------------------------------

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS	SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	Junio 2020
 MARIO CASTILLO ORTEGA	 SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE JEANNETTE DE LA BARRERA YAÑEZ	



Pautas de Evaluación Proceso de Selección interno
Cargo Profesional con asignación de funciones de Jefa/e Unidad de Ciclo de Vida Laboral

El presente documento comprende las pautas que regularán el llamado al proceso de selección interno del Cargo de Profesional con asignación de funciones de "Jefa/e Unidad de Ciclo de Vida Laboral", que pertenece al Departamento de Gestión de Personas de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

1. IDENTIFICACION DELCARGO A PROVEER

Nombre del Cargo	Profesional con asignación de funciones de Jefa/e de la Unidad de Ciclo de Vida Laboral
Establecimiento	Dirección de Servicio de Salud Aconcagua
Grado	8° E.U.S
Calidad Jurídica	Contrata, 44 hrs.
Estamento	Profesional Ley N°18.834
Jefatura superior directa	Jefe/a Departamento Gestión de Personas

2. PERFIL DE SELECCIÓN

El perfil de selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. En **ANEXO N° 1** se detalla el Perfil de Selección del Cargo.

3. CONVOCATORIA

Podrán postular los funcionarios del Servicio de Salud Aconcagua y las personas que estén actualmente en calidad de titular, contrata (incluye personal en contratos cortos de reemplazos), honorarios, unipersonales y personal de empresa externa que cumplan con los requisitos asociados al perfil de cargo.

4. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN

4.1. DIFUSION DEL PROCESO:

Este llamado se difundirá en la página web www.serviciodesaludaconcagua.cl y a través de Comunicaciones Internas, desde el **11 de Junio hasta el día 24 de Junio 2020**.

4.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

Los interesados deberán presentar su postulación en la Oficina de Partes de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, Pasaje Juana Ross 928, Ciudad de San Felipe hasta las 17:00 hrs, adjuntando los documentos que se señalan a continuación

1. Formulario de postulación. Publicada en página web del Servicio de Salud Aconcagua. Utilizar ANEXO N° 2 o Curriculum vitae.
2. Fotocopia simple de carnet de identidad.
3. Certificado de situación militar al día en los casos que corresponda.
4. Declaración Jurada simple firmada por el postulante y emitida en el mes de junio de 2020. Se debe adjuntar el **ANEXO N° 3**.

5. **Certificado que acredite experiencia profesional**, señalada en el punto 5.2 y 5.3 de la presente pauta de evaluación. Presentar **ANEXO N° 4** u otro certificado que acredite experiencia profesional el cual debe indicar:
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - b. Descripción de las funciones realizadas.
 - c. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
 - d. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.
6. Fotocopia simple de certificados que acrediten actividades de capacitación de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas realizadas en los últimos 5 años (2015-2020), en las temáticas señaladas en el perfil de selección.
7. Fotocopia simple de Diplomados y/o Magister aprobados, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

La Comisión de selección tendrá la facultad de solicitar nuevos antecedentes que complemente o actualicen la información de la documentación ya presentada por el postulante.

5.1. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

5.1.2. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el **artículo 11º de la Ley N° 18.834** sobre Estatuto Administrativo, los que se acreditan adjuntando Declaración Jurada simple **publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua firmada por el postulante y emitida con fecha febrero de 2020**, :

- a) Ser ciudadano(a). Acreditar con la copia de cedula de identidad por ambos lados.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Acreditar con Certificado de situación militar al día.
- c) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

5.1.3 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, los que se acreditan adjuntado Declaración Jurada Simple **publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua firmada por el postulante y emitida con fecha febrero de 2020** :

- 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.

5.2. REQUISITOS OBLIGATORIOS SEGÚN D.F.L 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 3 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 4 años, en el sector público o privado.

La admisibilidad del postulante se realizará en base a la acreditación documental de los requisitos generales de ingreso a la administración pública y de los requisitos obligatorios descritos en el D.F.L N°9.

5.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS SEGÚN PERFIL DE CARGO:

5.3.1. FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de las carreras de Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración, Ingeniería en Recursos Humanos, Ingeniería de Ejecución o Civil Industrial, Ingeniería en Gestión Pública o Administración Pública.
5.3.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	a. Experiencia profesional de a lo menos 3 años en el área de gestión de personas del sector público de salud; en los procesos de remuneraciones, contrataciones, control de gestión, ciclo de vida laboral, planificación de recursos humanos, y otras afines al ámbito de gestión de personas. b. Experiencia profesional mínima de 1 año en cargos de jefatura en el sector público o privado, en calidad de titular o subrogante.
5.3.3. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	- Diplomado en las siguientes áreas: gestión y desarrollo de personas, gestión de salud, liderazgo, desarrollo organizacional. - Magister aprobado en las mismas temáticas señaladas en el punto anterior. - Actividades de capacitación en las mismas temáticas señaladas en el perfil del cargo.

6. COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si los/as 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:

- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección de Servicio de Salud Aconcagua..
- Jefe Departamento de Gestión de Personas, Dirección de Servicio de Salud Aconcagua.
- Psicóloga Laboral de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.
- Representante FEDEPRUS DSS.

7. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Fecha
Difusión del proceso de selección	Jueves 11 de junio 2020
Recepción de los antecedentes	Hasta 24 de Junio 2020
Evaluación curricular	Semana del 26 de junio y 03 de julio 2020
Evaluación Psicolaboral	Semana del 26 de junio y 03 de Julio 2020
Entrevista Personal	Semana del 10 de julio 2020
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado del proceso de selección	Semana del 10 de julio 2020

*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.

8. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION:

8.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los/las postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en el punto 4.1, 4.2 y 4.3, según corresponda.

8.2. Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los/las postulantes que se presenten en este proceso.

9. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 4.1 y 4.2 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación:

9.1 FACTOR EVALUACIÓN CURRICULAR/ PUNTAJE MÁXIMO 30 PUNTOS

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

9.1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAS.

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 3 años	0
De 3 años 1 día a 5 años	6
De 5 años 1 día a 7 años	9
Más de 7 años	12

9.1.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DE JEFATURAS. PUNTAJE MÁXIMO 8 PUNTOS.

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 1 año	0
De 1 año 1 día a 2 años	4
De 2 años , 1 día a 3 años	6
Más de 3 años	8

9.2.1 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMATICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCION/ PUNTAJE MÁXIMO 4 PUNTOS. Se consideran las actividades de capacitación de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas realizadas en los últimos 5 años (2015 al 2020).

Tiempo desempeño	Puntaje
Hasta 4 cursos	1
De 4 a 8 cursos	2
Más de 8 cursos	4

9.2.2 DIPLOMADOS/MAGISTER EN LAS TEMATICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCION PUNTAJE MAXIMO 4 PUNTOS.

Capacitación	Puntaje
1 Diplomado aprobado	3
2 Diplomados aprobados	6
1 Magister aprobado	6

Los/las postulantes que cumplan con los requisitos de admisibilidad esto es:

- Acreditar los requisitos de ingreso a la administración pública con la respectiva documentación.
- Acreditar cumplimiento de los requisitos del DFL N°9 del Servicio de Salud Aconcagua con la respectiva documentación.

y obtengan los siete mejores puntajes de la etapa de evaluación curricular, pasarán a la siguiente etapa, de entrevista personal.

9.3. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

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

Si el Informe Psicolaboral es RECOMEDABLE: 8-15 puntos

Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES: 1-7 puntos

Los/las postulantes que obtengan como resultado la calificación de "NO RECOMENDABLE", quedarán fuera del proceso de selección.

9.4. ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 55 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias de cada postulante para el cargo concursado. En casos específicos que la comisión de selección ponderará, la entrevista personal podrá realizarse en forma no presencial a través del sistema de video llamada.

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.	38 – 55 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	19 -37 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	1 – 18 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0 puntos

10. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO:

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

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión del proceso de selección declarará desierto el proceso.

11. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Comisión del Proceso de Selección propondrá a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en el punto 10 de las presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad para elegir a uno de los/las postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

Una vez finalizado el Proceso de Selección respectivo, la Comisión de Selección propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres postulantes si los hubiere y un máximo de 5 candidatos por cada vacante a proveer. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por una única vez.

Se informará a Directora de Servicio, si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto Nº65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley Nº 20.422 /2010.

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.

12. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación al/la postulante seleccionado(a) se efectuará vía telefónica o por correo electrónico, la cual será realizada por la profesional del Depto. de Desarrollo de Personas.

Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

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

RESOLUCION EXENTA N°

1277

SAN FELIPE,

10 JUN 2020

"Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue"

VISTO: Razones de buen servicio, Resolución N° 1600/2008 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 y Pauta de Evaluación del proceso de selección interno para proveer 01 cargo vacante de Profesional con asignación de funciones de Jefe/a Unidad de Ciclo de Vida Laboral Ley N°18.834, Estamento Profesional grado 8° E.U.S.

2.- La convocatoria será difundida, a través de la página web www.serviciodesaludaconcagua.cl, y correos masivos institucionales a partir del **11 de Junio de 2020**.

3.- La pauta de evaluación, perfil de selección y anexos, estarán disponibles a partir del **11 de Junio de 2020**, en la página web del Servicio de Salud Aconcagua. Las postulaciones se realizarán **hasta el 24 de Junio de 2020**, en la Oficina de Partes de la Dirección de Servicio hasta las 17:00 hrs, ubicada en Juan Ross 928, San Felipe.



"ANOTESE Y COMUNIQUESE"

(FDO.) SUSAN PORRAS FERNANDEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

Distribución

- ☉ Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- ☉ Departamento Gestión de Personas
- ☉ Departamento Desarrollo de Personas
- ☉ Oficina de Partes

Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista.


PRISCILA GALLARDO QUEVEDO
MINISTRA DE FE

