

## Pauta de Evaluación Proceso de Selección interno Del Cargo Secretaria/o SAMU Aconcagua.

El presente documento comprende la pauta de evaluación, que regulara el llamado al proceso de selección del cargo de **Secretaria/o SAMU Aconcagua**.

Las características del cargo a proveer son:

### 1. CARGO A PROVEER

<b>Cargo</b>	:	Secretaria/o SAMU Aconcagua
<b>Número de vacantes</b>	:	1 vacante
<b>Estamento – Grado</b>	:	Estamento Administrativo - Grado 20° E.U.S.
<b>Total Haberes</b>	:	TOTAL HABERES \$487.633
<b>Calidad jurídica</b>	:	Contrata, renovable en función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de tres meses.
<b>Tipo de Jornada</b>	:	44 horas semanales
<b>Lugar de Desempeño</b>	:	BASES SAMU ACONCAGUA
<b>Inicio probable de contrato</b>	:	Primera semana de febrero 2020

### 2. PERFIL DE SELECCION

El perfil de selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado.

Se adjunta a la presente Pauta de evaluación el perfil de selección del cargo de: **Secretaria/o SAMU Aconcagua**.

### 3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN

#### 3.1. ETAPA DE DIFUSIÓN DEL PROCESO:

Este llamado se difundirá en la página web <http://www.serviciodesaludaconcagua.cl/> y a través de correos masivos desde el 02 de enero del 2020.

#### 3.2. PRESENTACION DE LA POSTULACIÓN:

Los/las interesados/as deberán enviar FORMULARIO DE POSTULACIÓN, publicado en la página [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl/) y todos los DOCUMENTOS señalados en el punto 4 de la presente pauta de evaluación, el/la postulante debe hacer llegar sus antecedentes en sobre cerrado, indicando nombre del cargo en el sobre y entregar sus antecedentes en Oficina de

Partes de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, ubicado en Pasaje Juana Ross #928, San Felipe. Horario de atención de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y viernes de 8:00 a 16:00 horas.

**La recepción de postulaciones se realizará hasta las 16:00 hrs del 10 de enero del 2020.**

#### **4.- La postulación debe que contener los siguientes documentos:**

1. **Anexo N°1** Formulario de postulación.
2. Fotocopia simple de Certificado de Licencia de Enseñanza media aprobada o equivalente, con especialización de Secretariado.
3. Declaración jurada simple que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653. Utilizar formato **ANEXO N°2**, disponible en la página web: [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl). Este documento debe tener firma y fecha actualizada del día en que se realiza postulación.
4. Fotocopia simple de certificados de capacitaciones que acrediten los antecedentes señalados en el punto 7.
5. Certificado de Relación de Servicio entregado por la Unidad de Personal de cada establecimiento o en Auto consulta.
6. Certificados que acrediten experiencia laboral. Utilizar formato **ANEXO N°3**, disponible en la página web: [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl). los cuales indican Nombre del cargo, funciones, fechas que indique tiempo desempeñado en el cargo, firma y timbre de Jefatura que acredita dicha experiencia profesional.

#### **5. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

5. 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).
- 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.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- 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.

5.2 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.

**Para acreditar requisitos de ingreso a la administración pública y cumplimiento de los Art. 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se debe presentar firmada Declaración Jurada Simple, publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua.**

## **6. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL DFL N°9 2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**

- Licencia de Enseñanza Media o vigente.

## **7. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO**

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

#### **FORMACION EDUCACIONAL**

- Licencia de Educación Media o equivalente, con especialización de Secretariado.

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Experiencia profesional al menos de 2 años en el área de administración ya sea en el sector público o privado.

#### **CAPACITACION**

- Deseable capacitación Microsoft Office Nivel medio, y/o Mercado Público, atingentes al cargo.

## **8. COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión evaluadora verificará si las y los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la pauta de evaluación, debiendo consignar en el Acta final de concurso la nómina de los/las 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 en la presente pauta de evaluación.

La Comisión evaluadora estará conformada por:

- Jefe SAMU Aconcagua.
- Jefe de Operaciones SAMU
- Encargada Administrativa SAMU
- Psicóloga Laboral Dpto. Desarrollo de las Personas, Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.
- FENATS Nacional Base Servicio de Salud- COSAM Los Andes – COSAM San Felipe.

## 9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en los puntos 6 y 7, según corresponda.

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.

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

## 10. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapa	Fecha
Publicación llamado a Proceso de Selección	Del 2 hasta el 10 de enero del 2020.
Recepción de los antecedentes	Del 2 hasta el 10 de enero del 2020.
Análisis curricular por la Comisión de Proceso de Selección (*)	Semana del 13 de enero del 2020.
Evaluación Psicolaboral(*)	Semana del 20 de enero del 2020
Entrevista Personal(*)	Semana del 27 de enero del 2020
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado del Proceso de Selección	Primera semana de febrero del 2020.

\*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los postulantes en su oportunidad.

## 11. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos **REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL DFL N°9 2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**, señalados en el punto 6 de la presente Pauta de Evaluación, pasaran a la siguiente etapa y serán considerados como **ADMISIBLES**, y por ende, se les aplicaran los distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación:

### **11.1/EVALUACION CURRICULAR. Puntaje Máximo 35 puntos**

Este factor fue evaluado en base a los siguientes subfactores:

- **Experiencia laboral 20 puntos máximo.**

<b>FACTOR</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Ptje</b>	<b>Ptje Máximo Ev. Curricular</b>
Experiencia profesional al menos de 2 años en el área de administración ya sea en el sector público o privado	Hasta 1 año 11 meses	0	20
	De 2 años a 3 años	10	
	Sobre 3 años	20	

- **Capacitación 15 puntos máximo.**

<b>FACTOR</b>	<b>Cursos</b>	<b>Ptje</b>	<b>Ptje Máximo Ev. Curricular</b>
Deseable capacitación Microsoft Office Nivel medio, y/o Mercado Público, atingentes al cargo.	Hasta 2 cursos aprobados	5	15
	De 3 a 4 cursos	10	
	Sobre 4 cursos	15	

**Pasaran a la etapa de Evaluación Psicolaboral los 5 mejores puntajes correspondientes a la etapa de Análisis Curricular.**

### **11.3 EVALUACION PSICOLABORAL Puntaje Máximo 25 Puntos.**

Los postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar las competencias del postulante.

Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de "NO IDONEOS", quedarán fuera del proceso.

Si el Informe Psicolaboral es RECOMEDABLE: 15 - 25 puntos

Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLECON OBSERVACIONES: 5 a-14 puntos

Si el Informe Psicolaboral es NORECOMENDABLE: 0 - 4 puntos

#### **11.4 ENTREVISTA PERSONAL. Puntaje Máximo 40 Puntos.**

Los postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias del postulante para el cargo concursado, y si cumple con el perfil que el cargo requiere, a través, de una pauta de preguntas semi estructurada de valoración global.

<b>Escala de Valoración cualitativa</b>	<b>Rango de Puntaje</b>
Valoración totalmente satisfactoria en relación al cargo.	31-40
Valoración satisfactoria en relación al cargo Perfil del cargo	21-30
Valoración Medianamente satisfactoria en relación al cargo	11- 20
Valoración no satisfactoria en relación al cargo	0 – 10

#### **12. 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 evaluadora declarará desierto el proceso.

#### **13. PROPUESTA DE LA COMISION EVALUADORA.**

La Comisión del Proceso de Selección propondrá a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua, la nómina de los/as postulantes considerado(s) idóneos/as en base al puntaje definido en el punto 12 de la presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad de realizar una entrevista personal con cada candidato.

Una vez recibida la propuesta de nómina de candidatos, la autoridad facultada para el nombramiento, selecciona al candidato e informa al área encargada del proceso para que inicie los trámites administrativos correspondientes. Si de los postulantes propuestos por la Comisión de Selección a la autoridad respectiva, no resulta ninguno elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección por única vez. Asimismo, Las respectivas autoridades deben considerar lo señalado en el Artículo 1º de la Ley 21.015 para la toma de decisión final.

#### **14. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:**

La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por profesional del Depto. de Desarrollo de 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 tres meses, durante el cual su jefatura directa realizara informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste.