

**Pauta de Evaluación  
Proceso de Selección Interno a  
los Establecimientos Dependientes del Servicio de Salud Aconcagua  
Jefe/a Recaudación**

**1. CARGO A PROVEER**

<b>Cargo</b>	: Jefe/a Recaudación
<b>Número de vacantes</b>	: 1
<b>Estamento</b>	: Profesional
<b>Grado</b>	: 10 <sup>º</sup> E.U.S.
<b>Renta</b>	: \$1.726.902.- Total Haberes.
<b>Calidad Jurídica</b>	: Contrata, renovable en función de cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
<b>Tipo de Jornada</b>	: Diurno, 44 horas
<b>Lugar de Desempeño</b>	: Departamento de Contabilidad y Finanzas, Hospital San Camilo.

**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 las presentes Pauta, el **Anexo 1** el cual contiene el Perfil de Selección del cargo de **Jefe/a Recaudación**.

**3. ETAPA DE DIFUSION Y POSTULACIÓN**

**3.1. DIFUSION DEL PROCESO:**

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección se difundirá a través de las páginas web [www.hospitalsancamilo.cl](http://www.hospitalsancamilo.cl) y [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) de igual forma será difundido al correo electrónico institucional, en el panel mural de la Unidad de Personal del Hospital San Camilo a partir del día **lunes 23 de Agosto del 2021**.

**3.2 PRESENTACION DE LA POSTULACION:**

Los interesados deberán enviar **los antecedentes necesarios para postular y anexos solicitados, los cuales están publicado en la página [www.hospitalsancamilo.cl](http://www.hospitalsancamilo.cl) y [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y los demás DOCUMENTOS** que acrediten los requisitos y demás antecedentes, a través de la siguiente modalidad:

-Mediante Oficina de Partes del Hospital San Camilo ubicada en Avenida Miraflores #2085, San Felipe. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas, y los viernes de 8:00 a 16:00 horas. Deberán presentar sus antecedentes en un sobre cerrado, indicando nombre completo y cargo al que postula.

Siendo la recepción de antecedentes solamente a través de esta vía hasta el **viernes 03 de Septiembre del 2021 a las 12:00 horas**.

Las consultas acerca del proceso y antecedentes del mismo, pueden ser realizadas al correo electrónico [hsc.seleccion@redsalud.gov.cl](mailto:hsc.seleccion@redsalud.gov.cl), indicando en el asunto el nombre del cargo al cual postula.

### **3.3. Requisitos Generales:**

**3.3.1.** 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;
- Poseer título profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- 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.

**3.3.2.** 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 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.
- 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 Hospital San Camilo.

### **Requisitos Ingreso DFL 9/2017:**

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

### 3.4. Requisitos Específicos Valorados según el Perfil de Cargo:

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Poseer título profesional de Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración, Administrador Público o Contador Auditor
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Experiencia profesional posterior a la obtención del título de 3 años en sector público o privado.  Experiencia Laboral de al menos 5 años en alguna de las siguientes áreas: Recaudación, Contabilidad, Costos y/o Áreas Administrativas.  Experiencia a lo menos 5 años en funciones de Jefatura del área en sector público o privado.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	Capacitación en áreas Técnicas atinentes al cargo (en temáticas como: Planificación y Control de Gestión, entre otros de acuerdo al perfil de cargo.)  Capacitaciones en áreas Blandas mínimo 20 horas pedagógicas (en temáticas como: habilidades directivas para potenciar el trabajo, Reparación y Atención Integral en Salud, Trabajo en Equipo, Manejo de Conflictos, Buen Trato al Usuario, Liderazgo, etc.)  Diplomado atinentes al cargo de más de 120 horas (en temáticas como: Planificación y Control de Gestión, entre otros de acuerdo al perfil de cargo.)

Los documentos a presentar para acreditar para cada uno de los antecedentes señalados en los puntos 3.2, 3.3 y 3.4 de la Pauta de Evaluación, son:

- Cédula de identidad (por ambos lados y vigente).
- Formulario de Postulación (**Anexo 2**) o CV Formato Libre.
- Declaración Jurada (**Anexo 3**). Firmada con nombre y fecha actualizada (3 meses de antigüedad en relación a la fecha de postulación).
- Certificado de Experiencia Laboral respectivo, señalado en el punto 6 de la presente pauta de evaluación, que indique el tiempo (nombre del cargo, funciones, años, meses, días), con firma y timbre de la jefatura que lo emite.  
\*Para certificar experiencia laboral se puede utilizar **Anexo 4**. Descargar en las siguientes paginas [www.hospitalsancamilo.cl](http://www.hospitalsancamilo.cl); [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl)  
\*Se puede utilizar otro formato, siempre y cuando el formato indique el tiempo (años, meses, días) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.
- Certificados que acrediten aprobación de capacitaciones que indiquen claramente entidad que impartió capacitación, cantidad de horas, fecha de realización, timbre o sello (cursos válidos desde el 23 de Agosto del 2016 hasta el 23 de Agosto del 2021 y Diplomados validos desde el 23 de Agosto del 2011 hasta el 23 de Agosto del 2021).
- Funcionarios presentar certificado histórico de capacitaciones, firmado y visado por encargada de Capacitación de su establecimiento. En caso de que existan cursos que no estén ingresados en el módulo de capacitación, se debe presentar fotocopia simple de certificado.

#### 4. COMISION EVALUADORA:

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

#### La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Jefa Contabilidad y Finanzas HSC
- Jefa (S) de Gestión de Personas
- Representante de FEDEPRUSS
- Psicóloga Laboral

#### 5. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del proceso de selección	Desde el 23 de Agosto al 03 de Septiembre del 2021
Recepción de los antecedentes	Desde el 23 de Agosto al 03 de Septiembre del 2021
Evaluación curricular	03 de Septiembre del 2021
Prueba Técnica*	07 de Septiembre del 2021
Evaluación Psicolaboral *	09 de Septiembre del 2021
Entrevista Personal *	22 de Septiembre del 2021
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Proceso de selección*	Semana del 27 de Septiembre del 2021
Fecha Probable de ingreso	1 de Octubre del 2021

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

#### 6. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION

6.1. 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 el punto 3.2 y 3.3 o 3.4, según corresponda.

Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes **aclearar** determinados documentos que fueron presentados en los plazos de recepción establecidos.

6.2. 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.

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

## 7. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos los postulantes que den cumplimiento a los requisitos generales y específicos señalados en los puntos 3.4 y 3.5 de la presenta Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación:

ETAPA	PUNTAJE
Evaluación Curricular	<b>30</b>
Evaluación Técnica	<b>20</b>
Evaluación Psicolaboral	<b>20</b>
Entrevista Personal	<b>30</b>

### 7.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS

#### 7.1.1 Experiencia profesional: 18 puntos.

- Experiencia profesional posterior a la obtención del título en sector público o privado. /4 puntos máximo.

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 2 años 11 meses 29 días	<b>0</b>
Desde 3 años 1 día a 4 años	<b>1</b>
Desde 4 años 1 día a 5 años	<b>2</b>
Desde 5 años 1 día a 6 años	<b>3</b>
Desde 6 años 1 día en adelante	<b>4</b>

- Experiencia Laboral en alguna de las siguientes áreas: Recaudación, Contabilidad, Costos y/o Áreas Administrativas. / 4 puntos máximo.

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 4 años 11 meses 29 días	<b>0</b>
Desde 5 años a 6 años	<b>1</b>
Desde 6 años 1 día a 7 años	<b>2</b>
Desde 7 años 1 día a 8 años	<b>3</b>
Desde 8 años 1 día en adelante	<b>4</b>

- Experiencia en funciones de Jefatura del área en sector público o privado. / **10 puntos máximo.**

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 4 años 11 meses 29 días	<b>0</b>
Desde 5 años a 6 años	<b>2</b>
Desde 6 años 1 día a 7 años	<b>4</b>
Desde 7 años 1 día a 8 años	<b>6</b>
Desde 8 años 1 día a 9 años	<b>8</b>
Desde 9 años 1 día en adelante	<b>10</b>

#### 7.1.2 Capacitaciones: 12 puntos.

- Capacitación en Competencias Blandas/ **5 puntos**

Cantidad de horas	Puntaje
Hasta 19 horas	<b>0</b>
De 20 horas a 40 horas	<b>1</b>
De 41 horas a 60 horas	<b>2</b>
De 61 horas a 80 horas	<b>3</b>
Desde 81 a 100 horas	<b>4</b>
Desde 101 horas en adelante	<b>5</b>

- Capacitaciones en Competencias Técnicas/ **5 puntos**

Cantidad de horas	Puntaje
Hasta 19 horas	<b>0</b>
De 20 horas a 40 horas	<b>1</b>
De 41 horas a 60 horas	<b>2</b>
De 61 horas a 80 horas	<b>3</b>
Desde 81 a 100 horas	<b>4</b>
Desde 101 horas en adelante	<b>5</b>

- Diplomado atingente al cargo (mínimo 120 horas)/ **2 puntos**

Tiene	Puntaje
No tiene	<b>0</b>
1 Diplomado	<b>2</b>

**Aclaración:**

- \* La actividad de capacitación será considerada en horas pedagógicas.
- \*\* Las actividades de capacitación y Diplomados deben estar cursadas y aprobadas.
- \*\*\*Se le otorgará puntuación sólo a capacitaciones de igual o más de 20 horas; y diplomados de 120 horas en adelante.
- \*\*\*\*Pasarán a la siguiente Etapa Evaluación Técnica los 5 mejores puntajes que obtengan un mínimo 15 puntos en la Etapa Factor Evaluación Curricular.

**7.2. FACTOR EVALUACIÓN TÉCNICA/ 20 puntos**

**Factores a Evaluar:**

- Conocimiento de Estatuto Administrativo.
- Conocimiento ley 18469
- Conocimiento ley 18490
- Conocimiento ley 16744
- Conocimiento ley 20584
- Sistema Informático de Recaudación.

En esta etapa se evaluarán conocimientos aplicados al cargo, que están señalados en el Perfil de Selección.

Porcentaje de Aprobación	Puntaje
De 70% a 79%	8
De 80% a 89%	12
De 90% a 99%	16
100%	20

\*Pasarán a la siguiente etapa EVALUACIÓN PSICOLABORAL los 3 mejores puntajes que hayan obtenido un mínimo del 70% de aprobación en la EVALUACIÓN TÉCNICA.

**7.3. FACTOR EVALUACION PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS**

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

Si el Informe Psicolaboral es RECOMEDABLE: 11-20 Puntos

Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES: 1 -10 Puntos

**\*Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de “NO RECOMENDABLE”, quedarán fuera del proceso de selección.**

#### **7.4. ENTREVISTA PERSONAL/ MAXIMO 30 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.

La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

<b>Escala de Valoración cualitativa</b>	<b>Rango de Puntaje</b>
Valoración totalmente satisfactorio en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 23 a 30 puntos
Valoración satisfactoria en relación al Perfil del cargo	Puntaje de la entrevista de 15 a 22 puntos
Valoración Medianamente satisfactoria en relación al Perfil del Cargo.	Puntaje de la entrevista de 8 a 14 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 0 a 7 puntos

#### **8.- 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.

#### **9. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION.**

La Comisión del Proceso de Selección propondrá al Director del Establecimiento la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en el punto 8 de las presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

En caso de existir empate se sugerirá al Director decidir por años experiencia laboral específica.

El artículo 45 de la ley 20.422, señala que en los proceso 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 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 el reglamento del artículo 45 de la ley N° 20422/2010.

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

**10.1.** La notificación a la persona seleccionada será realizada por profesional de la Subdirección de Gestión de las Personas a través de correo electrónico y/o vía telefónica. Debiendo él/la postulante seleccionada/o manifestar por escrito su aceptación del cargo. La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura notificará la prórroga del contrato o término de éste.

**10.2.** De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, se les notificara mediante correo electrónico a quiénes no hayan sido seleccionados.