

Pauta de Evaluación
Proceso de Selección Interno al establecimiento
Administrativo de Admisión y Recaudación de Unidad Emergencia
Hospitalaria

1. CARGO A PROVEER

Cargo : Administrativo de Admisión y Recaudación de Unidad Emergencia Hospitalaria
Número de vacantes : 1
Estamento : Administrativo
Grado : 22 º E.U.S.
Renta : \$ 761.812 Total Haberes.
Calidad Jurídica : Contrata, renovable en función de cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
Tipo de Jornada : Sistema Tercer Turno
Lugar de Desempeño : Unidad de Recaudación, 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 **Administrativo de Admisión y Recaudación de Unidad Emergencia Hospitalaria**.

3. ETAPA DE DIFUSION Y POSTULACIÓN

Destinatarios a los cuales va dirigida esta convocatoria:

Funcionarios/as a Contrata	X
Funcionarios/as Contrata que cubren Reemplazos	X
Funcionarios de Planta o Titulares	X
Personal contratado como honorarios	X
Personal contratado como unipersonal	X
Personal contratado como empresa externa	X

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 y 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 **jueves 12 de enero del 2023**.

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 y 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 **miércoles 25 de enero del 2023 a las 09:00 horas.**

Las consultas acerca del proceso y antecedentes del mismo, pueden ser realizadas al correo electrónico 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 Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- 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 Nº 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:

Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

3.4. Requisitos específicos valorados según el perfil de cargo:

Licencia de Enseñanza Media.

FORMACION EDUCACIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia laboral como administrativo de 1 año en establecimientos públicos o privados.
	Experiencia en Admisión y Recaudación de 1 año en establecimientos públicos o privados.

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Capacitación en competencias técnicas (Excel, Word, etc.) Capacitación en competencias blandas (resolución y manejo de conflictos, buen trato al usuario, etc.) Capacitaciones institucionales y transversales al rol del funcionario público (RISS, Inducción, Estatuto Administrativo, etc.)
--	--

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:

- Formulario de Postulación (**Anexo 2**) o CV Formato Libre.
- Declaración Jurada Simple Actualizada (**Anexo 3**) con máximo 3 meses de antigüedad a la fecha de publicación del proceso de selección. (**obligatorio**)
- Licencia de Enseñanza Media o equivalente. (**obligatorio**)
- Para certificar experiencia profesional en el Servicio de Salud Aconcagua se debe utilizar relación de servicio con fecha corte de 12 de enero del 2023. (obligatorio)**
- Para certificar **Experiencia Laboral específica** señalada en el punto 6 de la presente pauta de evaluación se puede utilizar:
-**Anexo 4.** Descargar en las siguientes paginas www.hospitalsancamilo.cl; 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, nota (**cursos válidos desde el año 2018 hasta el 12 de enero del 2023, desde 20 horas pedagógicas**).
- Funcionarios de establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua deben presentar certificado histórico de capacitaciones, firmado y visado por encargada de Capacitación del Hospital San Camilo. 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 Depto. Contabilidad y Finanzas
- Jefa Depto. Gestión de las Personas
- Psicóloga Laboral
- Representante de FENATS

5. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	Desde el 12 de enero del 2023 al 25 de enero del 2023
Recepción de los antecedentes	Desde el 12 de enero del 2023 al 25 de enero del 2023
Evaluación curricular	Semana del 30 de enero del 2023
Evaluación Técnica	Semana del 06 de febrero del 2023
Evaluación Psicolaboral *	Semana del 13 de febrero del 2023
Entrevista Personal *	Semana del 20 de febrero del 2023
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Proceso de selección*	Semana del 27 de febrero del 2023
Fecha Probable de ingreso	1 de Marzo del 2023

*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 **aclara**r 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	30
Evaluación Técnica	20
Evaluación Psicolaboral	20
Entrevista Personal	30

ETAPA	PUNTAJE	FACTOR	PUNTAJE	CRITERIO	PUNTAJE Máximo	PUNTAJE Mínimo
ADMISIBILIDAD	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No aplica	No Aplica	No Aplica
EVALUACIÓN CURRICULAR	30	Experiencia Laboral	20	Experiencia laboral como administrativo de 1 año en establecimientos públicos o privados.	5	12
				Experiencia en Admisión y Recaudación de 1 año en establecimientos públicos o privados.	15	
		Capacitaciones	10	Capacitaciones en Competencias Técnicas	4	
				Capacitación en Competencias Blandas	4	
		Capacitación en Competencias Transversales al quehacer institucional	2			
EVALUACIÓN TECNICA	20	Prueba Técnica	20	Puntaje según porcentaje de Aprobación	20	15
EVALUACIÓN PSICOLABORAL	20	Evaluación Psicolaboral	20	Valoración altamente satisfactoria en relación con el perfil del cargo	20	8
				Valoración medianamente satisfactoria en relación con el perfil del cargo		
				Valoración no satisfactoria en relación con el perfil del cargo		
ENTREVISTA PERSONAL	30	Entrevista	30	Valoración totalmente satisfactorio en relación al Perfil del Cargo	30	11
				Valoración satisfactoria en relación al Perfil del cargo		
				Valoración Medianamente satisfactoria en relación al Perfil del Cargo.		
				Valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo		

7.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS

7.1.1 Experiencia profesional: 20 puntos

- Experiencia laboral como administrativo de 1 año en establecimientos públicos o privados./5 puntos máximo.

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 11 meses 29 días	0
Desde 1 año a 2 años	1
Desde 2 años 1 día a 3 años	2
Desde 3 años 1 día a 4 años	3
Desde 4 años 1 día a 5 años	4
Desde 5 años 1 día en adelante	5

- Experiencia en Admisión y Recaudación de 1 año en establecimientos públicos o privados./15 puntos máximo.

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 11 meses 29 días	0
Desde 1 año a 2 años	3
Desde 2 años 1 día a 3 años	6
Desde 3 años 1 día a 4 años	9
Desde 4 años 1 día a 5 años	12
Desde 5 años 1 día en adelante	15

7.1.2 Capacitaciones: 10 puntos.

- Capacitaciones en Competencias Técnicas./4 puntos

Cantidad de horas	Puntaje
Menos de 19 horas	0
De 20 horas a 60 horas	2
De 61 horas a 80 horas	3
De 81 horas en adelante	4

- Capacitación en Competencias Blandas/ 4 puntos

Cantidad de horas	Puntaje
Menos de 19 horas	0
De 20 horas a 60 horas	3
De 61 horas en adelante	4

- Capacitación en Competencias Transversales al quehacer Institucional/ **2 puntos**

Cantidad de horas	Puntaje
Menos de 19 horas	0
De 20 horas a 40 horas	1
De 41 horas en adelante	2

***Pasarán a la siguiente Etapa Evaluación Técnica los 5 puntajes más altos que obtengan un mínimo de 12 puntos.**

7.2. FACTOR EVALUACIÓN TÉCNICA/ 20 puntos

En esta etapa se evaluarán conocimientos aplicados al cargo, los cuales se encuentran señalados en las Competencias Técnicas el Perfil de Selección.

Porcentaje de Aprobación	Puntaje
Hasta 69%	0
De 70% a 74%	15
De 75% a 79%	16
De 80% a 84%	17
De 85% a 89%	18
De 90% a 94%	19
De 95% a 100%	20

***Pasarán a la siguiente etapa EVALUACIÓN PSICOLABORAL los 3 mejores puntajes que obtengan 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.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente satisfactoria en relación con el perfil del cargo	16 a 20 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación con el perfil del cargo	8 a 15 puntos
Valoración no satisfactoria en relación con el perfil del cargo	1 a 7 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado “valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo”, 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:

Escala de Valoración cualitativa	Rango de Puntaje
Valoración totalmente satisfactorio en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 31 a 40 puntos
Valoración satisfactoria en relación al Perfil del cargo	Puntaje de la entrevista de 21 a 30 puntos
Valoración Medianamente satisfactoria en relación al Perfil del Cargo.	Puntaje de la entrevista de 11 a 20 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 0 a 10 puntos

***Los postulantes que obtengan como resultado “valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo”, quedarán fuera del proceso de selección.**

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.

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 quienes no hayan sido seleccionados.