

**PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO A LOS ESTABLECIMIENTOS
DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
PROFESIONAL DE GESTIÓN DE PERSONAS**

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección convocado por el Hospital San Antonio de Putaendo, de un cargo Profesional de **Profesional de Gestión de Personas**.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	01
Cargo	:	Profesional de Gestión de Personas.
Estamento	:	Profesional
Calidad jurídica	:	Contrata
Grado	:	16º E.U.S.
Renta Bruta	:	1.279.935.- Total Haberes.
Tipo de Jornada	:	44 horas semanales
Dependencia Directa	:	Subdirectora de Gestión y Desarrollo de las Personas
Lugar de Desempeño	:	Oficina de Personal
Inicio probable de contrato	:	01 Diciembre

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. Se adjunta a la presente Pauta, el **Anexo 1** el cual contiene el perfil de selección del cargo de **Profesional de Gestión de Personas**.

3. ETAPA DE DIFUSION Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 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

***Podrán postular todos quienes se encuentren con contrato vigente en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua en cualquier calidad contractual de las señaladas anteriormente durante el periodo de postulación.**

3.2 Difusión del proceso:

Este llamado se difundirá a través de las páginas web Dirección de Servicio de Salud Aconcagua <http://www.serviciodesaludaconcagua.cl>; de igual forma será difundido al correo electrónico institucional de todos los establecimientos de la red, a partir del día 15 de octubre de 2024.

3.3 Presentación de la postulación:

Los interesados deberán incorporar **los antecedentes necesarios para postular y anexos solicitados, los cuales están publicados en la página web www.serviciodesaludaconcagua.cl y los demás DOCUMENTOS** que acrediten los requisitos y demás antecedentes, a través de la siguiente modalidad:

Únicamente mediante Oficina de Partes del Hospital San Antonio de Putaendo ubicada en Avenida Alessandri 186, Putaendo. 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, Rut, correo electrónico y cargo al que postula.**

Siendo la recepción de antecedentes solamente a través de esta vía hasta el **28 de octubre de 2024, hasta las 17:00 horas.**

Las consultas acerca del proceso y antecedentes del mismo, pueden ser realizadas al correo electrónico selección.hsap@redsalud.gob.cl indicando en el asunto el nombre del cargo al cual postula.

3.4. Documentos requeridos para postular

Para postular al presente proceso de selección, el interesado deberá presentar al momento de la postulación los siguientes documentos:

1. Copia Cédula de Identidad **por ambos lados y vigente a la fecha de postulación**) o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia vigente, en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO).**
2. Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653. **(Anexo 2)** Firmada con nombre y fecha actualizada (3 meses de antigüedad en relación a la fecha de postulación). **(OBLIGATORIO)**
3. Copia de Certificado de Título Profesional **(OBLIGATORIO).**
4. Certificado de Situación Militar al día para postulantes **varones (OBLIGATORIO)**
5. Curriculum Vitae formato libre.
6. Certificados que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO) (ANEXO N°3)**
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - b. Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término (**día, mes y año**) que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
 - c. 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.
- ❖ Para certificar experiencia laboral específica **utilizar únicamente Anexo 3.** Descargar en las siguientes páginas; <https://www.serviciodesaludaconcagua.cl>.
7. Para certificar experiencia laboral en **Establecimientos de Servicios de Salud Público** se debe adjuntar Relación de Servicio con fecha de corte hasta el 15 de octubre de 2024.

Para certificar experiencia laboral como **honorario**, solicitar certificado respectivo en Unidad de Gestión de las Personas y/o empleador, la cual deba contener el tiempo trabajado (**años, meses, días**) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.

8. Para certificar experiencia laboral como **contrato unipersonal** u otro, se debe solicitar a la jefatura directa, validado por unidades de abastecimiento que indique el tiempo trabajado (**años, meses, días**) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.

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.

9. Informe de Capacitación emitido por Unidad de Capacitación o SIRH a la fecha de postulación (**desde 20 horas pedagógicas**).

❖ ***Toda la documentación debe ser legible.***

TODOS LOS ANEXOS SE PUEDEN DESCARGAR DESDE LA PÁGINA WEB <https://www.serviciodesaludaconcagua.cl>.

4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

- a. **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(a) 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 la 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 cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).
- b. **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 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.
 - Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL N° 9/2017

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.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO:

FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional a fin al cargo, tales como; Ingeniero Comercial, Ingeniero en administración de empresas, Administrador Público, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional mínima de 1 año acreditada en funciones administrativas de recursos humanos en Sector Salud Público o Privado. • Experiencia en sector público en SIRH.
CAPACITACIONES O CURSOS	<p>Capacitaciones y/o cursos en competencias técnicas de a los menos 20 horas, relacionadas con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Personas • Excel Básico • Estatuto Administrativo • Trabajo en equipo • Otros atingente a las funciones del cargo

7. COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente pauta de evaluación. En el acta final del proceso de selección, se consignará la nómina de los postulantes aceptados y rechazados, así como los resultados obtenidos por cada uno en cada etapa del proceso de selección.

Además, la comisión evaluadora tiene la responsabilidad de resguardar toda la información obtenida de los postulantes bajo el principio de confidencialidad y reserva. Es necesario que se aclare explícitamente que dicha información será utilizada exclusivamente para los fines del proceso de selección. Para ello, los miembros de la comisión firmarán un compromiso de confidencialidad al momento de su constitución. Asimismo, deberán aplicar las técnicas de selección establecidas en la presente pauta de evaluación.

La Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital San Antonio de Putaendo.
- Subdirector Administrativo del Hospital San Antonio de Putaendo.
- Evelyn Sánchez T., Psicóloga Organizacional, Hospital San Antonio de Putaendo.
- Gonzalo Lucero, Representante de APROS del Hospital San Antonio de Putaendo.
- Pedro Gallardo, Representante de FENATS ACONCAGUA del Hospital San Antonio de Putaendo.
- Psicólogo/a Organizacional

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	15 de octubre de 2024
Recepción de los antecedentes	Desde el 15 al 28 de octubre de 2024
Evaluación Curricular (*)	Del 29 al 30 de octubre de 2024
Evaluación Técnica (*)	05 de noviembre de 2024
Evaluación Psicolaboral (*)	Del 06 al 08 de noviembre de 2024
Entrevista Personal (*)	Del 13 al 15 de noviembre de 2024
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Proceso de selección (*)	Semana del 18 de noviembre de 2024
Fecha Probable de ingreso (*)	01 diciembre de 2024

(*) 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 de selección, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos. Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes **aclearar** determinados documentos que fueron presentados en los plazos de recepción establecidos.

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 los postulantes que den cumplimiento a los requisitos generales y específicos señalados en los puntos 3, 4, 5 y 6 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:

Cada uno de los Factores será evaluado 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 1 año acreditada en funciones administrativas de recursos humanos en Sector Salud Público o Privado.	10
	Experiencia en Unidades de Gestión de Personas con manejo en SIRH.	5
	Capacitaciones y/o cursos en competencias técnicas de a los menos 20 horas, relacionadas:	5
	PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR	20
Segunda etapa	PRUEBA TECNICA	25
Tercera Etapa	EVALUACION PSICOLABORAL	15
Cuarta	ENTREVISTA PERSONAL	40
	PUNTAJE TOTAL	100

10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS

10.1.1 Experiencia profesional: 15 puntos

- a. Experiencia profesional mínima de 1 año acreditada en funciones administrativas de recursos humanos en Sector Salud Público o Privado. /10 puntos

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 11 meses 29 días	0
Desde 1 año a 2 años	5
Desde 2 años 1 día en adelante	10

- b. Experiencia de a lo menos 6 meses en Unidades de Gestión de Personas con manejo en SIRH. 4 puntos

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 5 meses 29 días	0
Desde 6 meses a 11 meses y 29 días	2
Desde 1 año en adelante	5

Para la asignación de puntaje en los puntos a y b, 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 de programa o Profesional clínico).
- Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término que señale tiempo desempeñado en cada cargo. (día, mes y año)
- 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.

Los certificados de experiencia profesional deberán explicitar, dentro de las funciones del cargo, si cuenta con:

- Experiencia profesional acreditada de al menos 1 año en funciones clínicas en Sector Público o Privado.
Distinto
- Experiencia profesional mínima de 6 meses acreditada en funciones clínicas específicamente en Cuidados Paliativos.

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. Ambas experiencias se acreditarán en uno de los dos valores si es un solo certificado.

10.1.2. Capacitaciones y/o cursos en competencias técnicas de a lo menos 20 horas, relacionadas con lo siguiente: 5 puntos.

- a. Curso de Gestión de Personas /1 punto máximo.

Tiene	Puntaje
No	0
Si	1

b. Capacitación en Excel Básico. /1 punto máximo.

Tiene	Puntaje
No	0
Si	1

c. Estatuto Administrativo. /1 punto máximo.

Tiene	Puntaje
No	0
Si	1

d. Trabajo en equipo

Tiene	Puntaje
No	0
Si	1

e. Otros atingente a las funciones del cargo

Tiene	Puntaje
No	0
Si	1

Se consideran las actividades de capacitación (atingentes al perfil de cargo) de un mínimo de 20 horas pedagógicas cada una, cursadas y aprobadas desde el año 2021 al 08 de octubre de 2024. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

Pasarán a etapa de prueba técnica los todos los que tengan el puntaje mínimo requerido que serán **10 puntos totales**.

Considerar que:

- La actividad de capacitación será transformadas y consideradas en horas pedagógicas.
- Se le otorgará puntuación sólo a capacitaciones de igual o más de 20 horas.

10.2. FACTOR EVALUACIÓN TÉCNICA/ PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS

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

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 25 puntos** y el mínimo de **aprobación de 15 puntos**.

Evaluación práctica de office y prueba teórica selección múltiple y desarrollo.

La prueba evaluará los siguientes temas:

- Conocimientos del estatuto administrativo Ley 18.834 y 19.664
- Manejo de SIRH
- Manejo de SIAPER
- Manejo de Office

Quienes obtengan un puntaje superior a los 15 puntos equivalente a nota 4.0. en la prueba técnica, deberán presentarse a una evaluación Psicolaboral en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias y habilidades adaptativas.

Se adjunta escala de puntajes:

Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota
0.0	1.0	10.0	3.0	20.0	5.5
1.0	1.2	11.0	3.2	21.0	5.8
2.0	1.4	12.0	3.4	22.0	6.1
3.0	1.6	13.0	3.6	23.0	6.4
4.0	1.8	14.0	3.8	24.0	6.7
5.0	2.0	15.0	4.0	25.0	7.0
6.0	2.2	16.0	4.3		
7.0	2.4	17.0	4.6		
8.0	2.6	18.0	4.9		
9.0	2.8	19.0	5.2		

10.4. FACTOR EVALUACION PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS.

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

Los postulantes que sean evaluados en las categorías: medianamente satisfactoria, satisfactoria y altamente satisfactoria, el evaluador podrá asignar el siguiente rango de puntajes según la tabla:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración totalmente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	10 a 15 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	5 a 10 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0 a 4 puntos

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

10.5. ENTREVISTA PERSONAL/ MAXIMO 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.

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.	35– 40 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	25– 34 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	20 – 24 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-19 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 postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **70 puntos de un total de 100**.

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

12. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION.

La Comisión evaluadora del Proceso de Selección, propondrá al Director del Hospital San Camilo, la nómina de 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 Evaluadora o rechazarlo, teniendo en consideración los resultados del proceso de selección.

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 al Director del establecimiento 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.

13.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

13.1. La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional del Departamento de Gestión y 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.

13.2. 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.

14. CONSIDERACIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE 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 alguno de los cargos publicados en el Portal de Empleos Públicos, se procederá a consultar si la persona seleccionada posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, 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.