

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____

SAN FELIPE, 11 FEB 2022

VISTO: Razones de buen servicio, Resolución N°6/2019 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 de Selección y Pauta de Evaluación del cargo profesional de **Profesional Generalista, Asesor de la DSSA y Referente Técnico de Gestión de Personas**, cargo a contrata, Grado 12 ° E.U.S, 44 hrs., Ley N°18.834, perteneciente al Departamento de Gestión de Personas de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

2.- LLAMASE el proceso de selección de personal interno a la los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, el cual será difundido, a través de correo electrónico del Área de Comunicaciones Internas, adjuntando la Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo.

3.- La recepción de las postulaciones se inicia desde **el 14 de febrero hasta el viernes 18 de febrero de 2022** hasta las 16:00 hrs en la Oficina de Partes de la Dirección de Servicio, Pasaje Juana Ross 928, ciudad de San Felipe.

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"


SUSAN PORRAS FERNANDEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA


PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO
A LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

El presente documento comprende las pautas que regularán el llamado al proceso de selección interno a los establecimientos del Servicio de Salud Aconcagua, del cargo de Profesional Generalista, Asesor de la DSSA y Referente Técnico de Gestión de Personas.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO A PROVEER

Nombre del Cargo	Profesional Generalista, Asesor de la DSSA y Referente Técnico de Gestión de Personas.
Establecimiento	Dirección del Servicio de Salud Aconcagua
Ley de Contratación	Ley Nº18.834, Grado 12 EUS
Calidad Jurídica	Contrata, 44 hrs.
Jefatura superior directa	Jefatura Unidad de Ciclo de Vida Laboral /Departamento de 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. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN

3.1. DIFUSIÓN DEL PROCESO:

Este llamado se difundirá por correo electrónico a los funcionarios de los establecimientos del Servicio de Salud Aconcagua, a través del Área de Comunicaciones Internas, **desde el 14 de febrero de 2022.**

3.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

La recepción de antecedentes es **hasta el viernes 18 de febrero 2022, hasta las 16:00 hrs** en la Oficina de Partes de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua. Pasaje Juana Ross 928, San Felipe.

La postulación se debe presentar en sobre cerrado, señalando el nombre del cargo al cual postula.

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional. **(OBLIGATORIO).**
3. Fotocopia simple de cédula de identidad. **(OBLIGATORIO).**
4. Certificado de situación militar al día según corresponda. **(OBLIGATORIO).**
5. Declaración Jurada simple, con fecha actualizada, con nombre y firma **(OBLIGATORIO)**

6. **Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: (OBLIGATORIO).**
 - a. Nombre del cargo y fechas de inicio y término del desempeño.
 - b. Descripción de las funciones realizadas y periodo en las cuáles fueron realizadas.
 - 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

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

7. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, aprobados y **realizados desde enero 2017 a la fecha**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha, nota de aprobación y número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.
8. Fotocopia de certificado de Diplomados **aprobados con un mínimo de 120 hrs.** pedagógicas, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a). Acreditar con la copia de cédula de identidad.
- 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.

4.2 No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- 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.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L N°9 /LEY N° 18.834

Título Profesional de una carrera de, al 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 a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, en el sector público o privado, o

Título Profesional de una carrera de, al 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 a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, en el sector público o privado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, de las carreras de Ingeniería en Administración, Ingeniería en Recursos Humanos, Ingeniería en Gestión Pública o Administración Pública.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia Profesional de a los menos 2 años en el área de gestión de personas del sector público de salud; en los procesos de Ciclo de Vida Laboral, gestión de personas de APS Municipal. Experiencia profesional en funciones de responsabilidad, tales como: Coordinador, Referente Técnico, encargado, jefatura o jefatura subrogante con desempeño efectivo.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Actividades de capacitación, post títulos y/o Diplomados en temáticas tales como: - Gestión y desarrollo de personas, gestión de procesos, gestión del desempeño, Excel intermedio y avanzado, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación asertiva, relatoría, desarrollo organizacional, entre otras actividades atinentes al perfil de cargo.

7. COMISIÓN 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.

De acuerdo a lo señalado en el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal del Servicio de Salud Aconcagua y el Procedimiento de Representatividad de las Asociaciones de Funcionarios del Servicio de Salud Aconcagua, la comisión de selección estará integrada por:

- Jefe Departamento de Gestión de Personas
- Referente Técnico de Reclutamiento y Selección del Depto. de Desarrollo de Personas

Se convocará a la Asociación de Funcionarios más representativa del estamento de profesionales de la Dirección de Servicio, que de estimar participar en este proceso, designará un representante ante la comisión de selección.

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Difusión del proceso de selección	14 de febrero de 2022
Recepción de los antecedentes	18 de febrero 2022
Evaluación de admisibilidad y curricular	Semana de 21 de febrero 2022
Evaluación psicolaboral	Semana del 21 de febrero 2022
Entrevista Personal	Semana del 21 o 28 de febrero 2022
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	Semana del 28 de febrero 2022

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

9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN:

9.1. 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 los puntos 3, 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación.

9.2. 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.

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 3, 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación.

Cada una de los Factores serán evaluados a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje
EVALUACIÓN CURRICULAR	Experiencia Profesional en el área de gestión de personas del sector público de salud; en los procesos de Ciclo de Vida Laboral, recursos humanos de APS Municipal.	15
	Experiencia profesional en funciones de responsabilidad, tales como: Coordinador, Referente Técnico, encargado, jefatura o jefatura subrogante con desempeño efectivo.	15
	Actividades de capacitación atinentes al perfil	5
	Diplomado en temáticas atinentes al perfil	5
	Total	40
Primera Etapa		
Segunda etapa	EVALUACION PSICOLABORAL	10
Tercera Etapa	ENTREVISTA PERSONAL	50
	PUNTAJE TOTAL	100

10.1 FACTOR EVALUACIÓN CURRICULAR/ PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

- a. Experiencia Profesional en el área de gestión de personas del sector público de salud; en los procesos de Ciclo de Vida Laboral, Gestión de Personas de APS Municipal. Puntaje máximo 15 puntos.

Tiempo desempeño	Puntaje
Hasta 1 año	4
De 1 año 1 día a 2 años	8
De 2 años 1 día a 3 años	12
Más de 3 años	15

b. Experiencia profesional en funciones de responsabilidad, tales como: Coordinador, Referente Técnico, encargado, jefatura o jefatura subrogante con desempeño efectivo. Puntaje máximo 15 puntos.

Tiempo desempeño	Puntaje
Hasta 1 año	4
De 1 año 1 día a 2 años	8
De 2 años 1 día a 3 años	12
Más de 3 años	15

Para la asignación de puntaje, se debe acreditar la experiencia profesional a través de certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información:

- Nombre del cargo y fechas de inicio y término del desempeño.
- Descripción de las funciones realizadas y periodo en las cuáles fueron realizadas.
- 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, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

c. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN: PUNTAJE MÁXIMO 5 PUNTOS.

Se consideran las actividades de capacitación de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas cada una, realizadas y aprobadas desde 02 enero 2017 a la fecha atinentes al perfil de cargo. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

Curso de capacitación	Puntaje
De 40 a 100 hrs pedagógicas	3
de 101 a 200 hrs pedagógicas	4
Más de 200 hrs pedagógicas	5

e. DIPLOMADOS EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 5 PUNTOS.

Se consideran Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs., pedagógicas y en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

Capacitación	Puntaje
1 Diplomado aprobado	2.5
2 Diplomados aprobados	5.0

Los Diplomados atingentes que no alcancen las 120 hrs. pedagógicas serán considerados en el rubro de actividades de capacitación.

10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE EVALUACION PSICOLABORAL.

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido.

Los postulantes que obtengan **los 3 mejores puntajes** en el factor de evaluación curricular, pasarán a la etapa de EVALUACION PSICOLABORAL.

Los postulantes que obtengan 0 puntos no integraran el ranking de puntajes.

10.3. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS

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

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	8- 10 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	5 – 7 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	2 – 4 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	Menos de 2 puntos

Los/las postulantes que obtengan como resultado la calificación de “VALORACION NO SATISFACTORIA”, quedarán fuera del proceso de selección.

10.4. ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 50 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora bajo modalidad presencial, la que valorará las competencias de cada postulante para el cargo concursado.

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.	40 –50 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	30 – 39 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	20 – 29 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 **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.

12. PROPUESTA DE LA COMISIÓN 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 11 de las presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad de entrevistar a los/las postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

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 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 N° 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N° 20.422 /2010.

13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación al/el 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 realizará informe de desempeño para solicitar la prórroga del contrato o término de éste.

En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, éste podrá optar y asumir las nuevas funciones y responsabilidades, conservando su estamento, Planta y Grado que posee como titular.

Si el funcionario seleccionado opta por mantener su titularidad, el Servicio de Salud destinará al funcionario para cumplir sus nuevas funciones, en la misma planta y grado que posee.

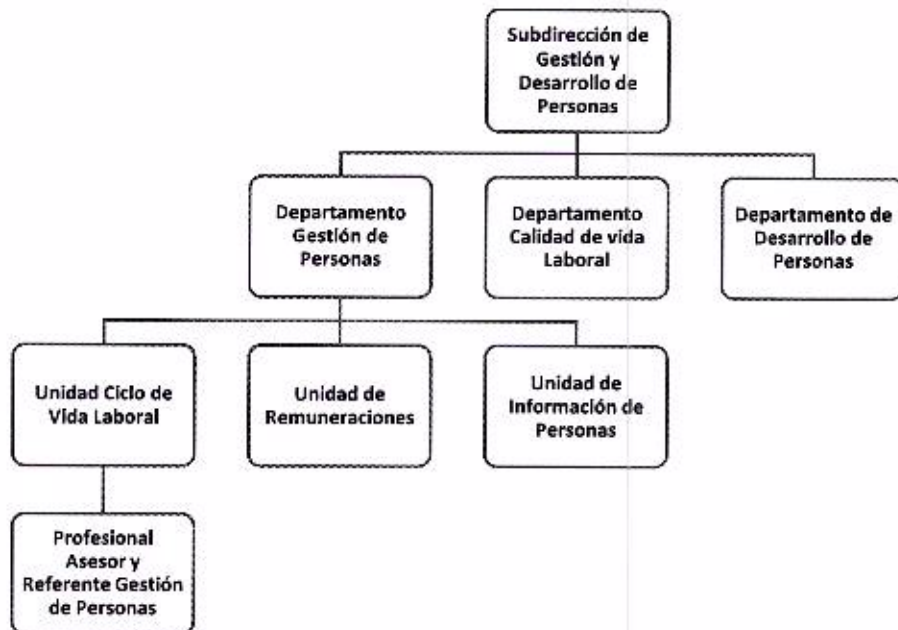
Esto no aplica, en el caso de un funcionario/a titular que postula a proceso de selección de un estamento distinto al suyo, ya que en este caso, debe renunciar a su titularidad para ser contratado bajo las características contractuales definidas en el Perfil de cargo.



FORMATO DE PERFIL DE SELECCIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional Generalista, Asesor de la DSSA y Referente Técnico de Gestión de Personas.
Establecimiento	Dirección del Servicio Salud Aconcagua
Departamento	Dpto. Gestión de Personas
Grado	12 EUS
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 Hrs.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefatura Unidad de Ciclo de Vida Laboral

II. ORGANIGRAMA





FORMATO DE PERFIL DE SELECCIÓN

III. OBJETIVO DEL CARGO

Asesorar, planificar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos a cargo tanto local como transversal de la Unidad de Ciclo de Vida Laboral, del Servicio de Salud Aconcagua y en la red de Gestión de Personas.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

1. Organizar, ejecutar y coordinar el funcionamiento de los procesos, temas y estrategias a su cargo.
2. Elaborar, gestionar, monitorear y evaluar los procesos a su cargo: Procesos de Unidad de Ciclo de Vida Laboral y Procesos de Atención Primaria de Salud Municipal.
3. Coordinación, acompañamiento y asesoría técnica a la red de gestión de personas del SSA en las temáticas a su cargo.
4. Asesorar, gestionar y supervisar el otorgamiento de la Asignación de Estímulo de la Ley 19.664.
5. Organizar, gestionar y monitorear la asignación de cupos de la Asignación de Responsabilidad de la Ley 18.834 a los establecimientos de la red. Liderar el funcionamiento del comité y las entrevistas a los postulantes de la Ley 18.834 de 3 CESFAM y 2 COSAM dependientes. Monitorear la gestión de la Asignación de Responsabilidad de la Ley 19.664 en los establecimientos dependientes del SSA.
6. Asesorar, gestionar, monitorear y evaluar el programa de Incentivo al Retiro Voluntario de las Leyes 20.921 y 20.986 y coordinar el desarrollo del programa con los establecimientos dependientes y otros departamentos del SSA.
7. Gestionar proceso de solicitudes de Bono Post Laboral de la Ley 20.305.
8. Organizar, gestionar, monitorear y evaluar el proceso de Concurso Interno de Promoción de la planta de Profesionales y Directivos de Carrera del SSA y coordinar con la red de gestión de personas su correcto desarrollo.
9. Organizar, gestionar, monitorear y evaluar el proceso de Acreditación de Competencias de las plantas de Técnicos, Administrativos y Auxiliares y coordinar con la red de gestión de personas su correcto desarrollo.
10. Gestionar proceso de Tratantes o Consultores de Llamada establecido en el Artículo 24° de la Ley 19.664 y elaborar los convenios con los médicos especialistas.
11. Gestionar proceso de Liberación de Guardias nocturnas en días domingo y festivos establecido en el Artículo 44° de la Ley 15.076.
12. Entregar información INE mensual.
13. Coordinación, acompañamiento y asesoría técnica a la red de gestión de personas de la Ley 19.378 en temáticas a su cargo.
14. Asesorar, gestionar, monitorear y evaluar el programa de Incentivo al Retiro Voluntario de la Ley 20.919 y coordinar el desarrollo del programa con los establecimientos de la red de salud.
15. Gestionar y monitorear el pago de la Asignación de Desarrollo y Estímulo al Desempeño Colectivo de la Ley 19.813.



FORMATO DE PERFIL DE SELECCIÓN

16. Gestionar mensualmente pago de asignaciones municipal APS.
17. Involucrarse activamente en los demás procesos habituales que son del ámbito del Departamento de Gestión de Personas: Programación, COMGES, Metas Sanitarias, Etc.
18. Elaborar y entregar informes de gestión de los procesos a su cargo, para la toma de decisiones del departamento y/o de la institución.
19. Coordinación permanente con otras dependencias como Contraloría Regional de Valparaíso, Ministerio de Salud, Tesorería General de la República Provincial San Felipe y con la red de gestión de personas del SSA y la red de gestión de personas Municipales, en la gestión de los procesos a su cargo.
20. Coordinar y dirigir reuniones con red de gestión de personas del SSA, asociaciones gremiales, directivos, red de gestión de personas Municipal, entre otros, para la gestión de los procesos a su cargo.
21. Otras funciones que le encomiende su Jefatura de Unidad y Jefatura de Departamento.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Cumplir con los requisitos de ingresos a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834, D.F.L N°25/2008.
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL D.F.L DE PLANTA N°9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

- Título Profesional de una carrera de, al 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 a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional **no inferior a un año**, en el sector público o privado, o
-
- Título Profesional de una carrera de, al 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 a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional **no inferior a dos años**, en el sector público o privado



FORMATO DE PERFIL DE SELECCIÓN

VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
7.1. FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, de las carreras de Ingeniería en Administración, Ingeniería en Recursos Humanos, Ingeniería en Gestión Pública o Administración Pública.
7.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	1) Experiencia Profesional en el área de gestión de personas del sector público de salud; en los procesos de Ciclo de Vida Laboral, gestión de personas de APS Municipal. 2) Experiencia profesional en funciones de responsabilidad, tales como: Coordinador, Referente Técnico, encargado, jefatura o jefatura subrogante con desempeño efectivo.
7.3. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Actividades de capacitación, post títulos y/o Diplomados en temáticas tales como: - Gestión y desarrollo de personas, gestión de procesos, gestión del desempeño, Excel intermedio y avanzado, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación asertiva, relatoría, desarrollo organizacional, entre otras actividades atingentes al perfil de cargo,

VIII. COMPETENCIAS TÉCNICAS.

1. Conocer la Ley 18.833 y 18834 sobre Estatutos Administrativos.
2. Conocer la Ley 19.664 y Ley 15.076 Ley Médica.
3. Conocer la Ley 19.378 de Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
4. Manejo de SIRH y SIAPER.
5. Manejo de Programa Word, PowerPoint y Excel intermedio y avanzado.

FORMATO DE PERFIL DE SELECCIÓN

IX. 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 DESARROLLO	3	de	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 DESARROLLO	3	de	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 DESARROLLO	2	de	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo
-----------------------------	----------	-----------	---

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 DESARROLLO	2	de	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
-----------------------------	----------	-----------	--



FORMATO DE PERFIL DE SELECCIÓN

<p>ORIENTACION 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.</p>	
<p>NIVEL 2 de DESARROLLO</p>	<p>Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados</p>
<p>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.</p>	
<p>NIVEL 3 de DESARROLLO</p>	<p>Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.</p>

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	
Superior directo	Jefatura Unidad Ciclo de Vida Laboral.
Equipo de Trabajo directo	1 Profesional, 1 técnicos, 1 administrativo.
Clientes internos	Tres Unidades del Departamento Gestión de Personas, Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y sus Departamentos, otras Unidades, Departamentos y Subdirecciones de la Dirección del Servicio de Salud y Red de Establecimientos del Servicio de Salud Aconcagua, Asociaciones Gremiales, Red de Gestión de Personas de Salud Municipal y funcionarios.
Clientes externos	Contraloría Regional de Valparaíso, Ministerio de Salud, Tesorería General de la República Provincial San Felipe, Departamentos de Salud Municipales, ex funcionarios.
Responsabilidad sobre recursos financieros, equipamiento y/o infraestructura.	No.
Responsabilidad sobre imagen institucional	Medio



FORMATO DE PERFIL DE SELECCIÓN

XI. DIMENSIONES DEL CARGO	
Proceso o actividad	Cuantificación
N° de Procesos transversales en Servicio de Salud Aconcagua.	9
N° de establecimientos con quienes coordina sus procesos.	11
Presupuesto a coordinar SSA	\$2.091.293.511 Asignación Estímulo. \$7.428.638 Asignación Responsabilidad. \$2.539.272.611 Incentivo al Retiro. \$72.412.000 Consultores de Llamada.
N° de procesos a gestionar anualmente en APS Municipal.	8
N° de establecimientos de APS Municipal con quienes coordina sus procesos.	9 de CESFAM y Departamentos de Salud Municipal y sus subrogantes.
Personas a cargo	0

ELABORADO POR	FECHA
 Mario Castillo Ortega Jefe Departamento Gestión de Personas	Febrero 2022