

Pauta de Evaluación del Proceso de Selección Interno del Cargo de Encargado/a de Personal y Capacitación.

El presente documento comprende las bases que regularán el llamado al Proceso de Selección para proveer el Cargo de: **ENCARGADO/A DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN.**

1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CARGOS A PROVEER.

Cargo	:	Encargado/a de Personal y Capacitación.
Establecimiento	:	Centro de Salud Mental Comunitario San Felipe.
Número de Vacantes	:	1.
Estamento – Grado	:	Estamento Técnico, Grado 15 E.U.S
Renta	:	611.991 Total Haberes
Calidad jurídica	:	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de tres meses.
Tipo de Jornada	:	44 horas
Lugar de Desempeño	:	Unidad Administrativa.
Inicio probable de contrato	:	14 de Mayo del 2018.

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 DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. DIFUSION DEL PROCESO.

Este llamado se difundirá en la página web www.serviciodesaludaconcagua.cl (Intranet) y a través del correo institucional al interior de los Establecimientos del Servicio de Salud, hasta el 25 de abril del 2018.

3.2 POSTULACION DEL PROCESO.

Los interesados deberán enviar FORMULARIO DE POSTULACION (anexo n° 2) publicado en la página www.serviciodesaludaconcagua.cl (Intranet) y DOCUMENTOS que acrediten los requisitos señalados en el punto 5 y 6 de la presente Pauta de Evaluación. La Comisión de Selección ha determinado que para este Proceso de Selección el o la postulante podrá hacer llegar su postulación con sus antecedentes en Sobre Cerrado.

Postulación vía Sobre Cerrado: Los interesados deberán enviar su postulación en sobre cerrado, indicando su nombre completo y al cargo que está postulando, a la Oficina de Partes de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, ubicada en pasaje Juana Ross # 928, San Felipe. Su horario de atención es de lunes a jueves desde las 8:00 a 17:00 horas y los días viernes desde 8:00 a 16:00 horas (días hábiles).

La recepción de postulaciones se realizará desde el 19 al 25 de abril del 2018.

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. Anexo N° 2 Formulario de Postulación.
2. Anexo N° 3 Declaración Jurada Simple Firmada.
3. Anexo N° 4 Certificado que acredite Experiencia Profesional detallado en el punto 6.2 de la Pauta de Evaluación u otro certificado que acredite la experiencia profesional el cual debe indicar; Nombre del cargo, funciones, fechas que señale tiempo desempeñado en el cargo, firma y timbre de Jefatura.
4. Fotocopia Simple del Título o Certificado de Título.
5. Fotocopia simple que acredite Certificación de Capacitaciones señaladas en el punto 6.3.

LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE, QUEDARAN FUERA DEL PROCESO 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:

- 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; 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.

4.2. 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 ANEXO N° 3 FIRMADA** publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL DFL N° 9 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA.

I) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a cinco años, en el sector público; o,

II) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a diez años, en el sector público.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.

6.1. FORMACION EDUCACIONAL Título Técnico en Recursos Humanos, Técnico en Administración Pública u otro título técnico afín al área de administración.

6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL Excluyente contar con 1 año mínimo de experiencia laboral en el área de Recursos Humanos.
Excluyente Experiencia de al menos de 6 meses de Encargado/a de Personal.
Deseable experiencia laboral de al menos 6 meses en el área de Capacitación.
Deseable experiencia de 3 meses en SIAPER.

6.3. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO Deseable acreditar actividades de capacitación en temas relacionados con Recursos Humanos y/o gestión de personas (horas de capacitación)

Deseable capacitación en herramientas Office (Word, Excel o Power point) nivel usuario. (horas de capacitación)

7. 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. Además corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente Pauta de Evaluación.

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- **Directora del Centro de Salud Mental Comunitario San Felipe.**
- **Jefa Administrativa del Centro de Salud Mental Comunitario San Felipe.**
- **Representante Federación FENATS Aconcagua.**
- **Psicóloga Laboral de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.**

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Fecha
Publicación del proceso de selección en página web del Servicio de Salud Aconcagua	19 de abril del 2018
Recepción de los antecedentes	Hasta el 25 de abril del 2018
Evaluación curricular *	Semana del 23 de abril del 2018
Evaluación Psicolaboral *	Semana del 30 de abril del 2018
Entrevista Personal.*	Semana del 7 de mayo del 2018
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso*	Semana del 14 de mayo del 2018

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

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 el punto 5 y 6, según corresponda.

Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes aclarar 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.

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

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos los postulantes que den cumplimiento a los requisitos generales y específicos señalados en los puntos 5 y 6 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación:

10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/. PUNTAJE MAXIMO 35 PUNTOS

Experiencia Profesional/ Máximo 25 puntos.

- Excluyente contar con 1 año mínimo de experiencia laboral en el área de Recursos Humanos. Máximo 8 puntos.

Experiencia Profesional	Puntaje
De un año a dos años	4
De dos años un día y tres años	6
De tres años un día y más	8

- Excluyente Experiencia de al menos de 6 meses de Encargado/a de Personal. Máximo 8 puntos.

Experiencia Profesional	Puntaje
De 6 meses a 1 año	6
De 1 año y 1 día y más	8

- Deseable experiencia laboral de al menos 6 meses en el área de Capacitación. Máximo 5 puntos.

Experiencia Profesional	Puntaje
De 6 meses a 1 año	3
De 1 año y 1 día y más	5

- Deseable experiencia de 3 meses en SIAPER. Máximo 4 puntos.

Experiencia Profesional	Puntaje
De 3 meses a 6 meses	2
De 6 meses 1 día y más	4

Capacitación / Máximo 10 puntos.

- Deseable acreditar actividades de capacitación en temas relacionados con Recursos Humanos y/o gestión de personas (horas de capacitación). Máximo 6 puntos.

Horas de Capacitación	Puntaje
De 20 a 40 horas	2
De 41 a 60 horas	4
De 61 horas y más	6

- Deseable capacitación en herramientas Office (Word, Excel o Power point) nivel usuario. Máximo 4 puntos. Horas de capacitación

Horas de Capacitación	Puntaje
De 20 a 40 horas	1
De 41 a 60 horas	3
De 61 horas y más	4

PÁSARAN A LA EVALUACIÓN PSICOLABORAL LOS CUATRO MEJORES PUNTAJES.

10.2. EVALUACION PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS.

Los/as postulantes pre-seleccionados/as, deberán presentarse a un Proceso de Evaluación Psicolaboral que busca verificar las competencias del o la postulante. Los/as postulantes que obtengan como resultado la calificación de “NO RECOMENDABLE”, quedaran fuera del Proceso de Selección.

- Si el Informe Psicolaboral es RECOMEDABLE: de 14 puntos a 20 puntos.
- Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES: de 4 a 13 puntos.
- Si el Informe Psicolaboral es NO RECOMENDABLE: de 0 a 3 puntos.

10.3. ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 45 PUNTOS.

Los/as postulantes preseleccionados/as serán entrevistados/as por la Comisión Evaluadora, la que valorará las competencias del o la 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.

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.	34 a 45 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	23 a 33 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	12 a 22 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo.	0 a 11 puntos

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 COMISION DEL PROCESO DE SELECCION.

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 11 de la presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad para elegir a uno/a de los/as postulantes idóneos/as propuestos por la Comisión Evaluadora o rechazarlo.

13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

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