

**Pauta de Evaluación del Proceso de Selección Interno a los establecimientos dependientes del
Servicio de Salud de Aconcagua
Cargo ASISTENTE ADMINISTRATIVO del Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel de Putaendo**

El presente documento comprende la pauta que regulará el llamado al Proceso de Selección para proveer los cargos de: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO en las siguientes áreas:**

- Departamento Ingeniería Mantención Industrial (DIMI).
- Subdirección de Desarrollo y Gestión de las Personas (SDGDP).
- Unidad de Farmacia (UF).
- Unidad de Hospitalización de Tratamiento Integral y Rehabilitación Intensiva (UHCIP).

1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CARGOS A PROVEER.

Nombre del Cargo	:	Asistente Administrativo
Establecimiento	:	Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel.
Número de Vacantes	:	04 cargos distribuidos en las siguientes unidades/Servicios o Departamentos: <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Farmacia• DIMI• SDGDP• UHCIP B
Estamento – Grado	:	Ley Nº18.834, Estamento Administrativo Grado 22° E.U.S
Calidad jurídica	:	Contrata
Tipo de Jornada	:	Diurna, 44 horas semanales.
Lugar de Desempeño	:	Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel.
Inicio probable de contrato	:	01 de Mayo de 2022

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 **Asistente Administrativo**.

3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. DESTINATARIOS DE LA CONVOCATORIA.

El presente Concurso está dirigido a los siguientes destinatarios:

Funcionarias(os) Contrata	X
Funcionarias(os) Contrata que cubren reemplazos	X
Funcionarias(os) de Planta o Titulares	X
Personal contratado como honorarios	X

3.2. DIFUSION DEL PROCESO.

La Pauta de Evaluación y Descripción del Cargo del Proceso de Selección se difundirá en las páginas web www.serviciodesaludaconcagua.cl y www.psiquiatricoputaendo.cl como también a través del correo institucional al interior de los Establecimientos del Servicio de Salud, a partir del día Martes 22 de marzo de 2022.

3.3. POSTULACION DEL PROCESO.

Los y las interesados/as podrán revisar los antecedentes y anexos requeridos para postular, en las páginas www.serviciodesaludaconcagua.cl y www.psiquiatricoputaendo.cl. Así mismo, podrán entregar sus antecedentes en un sobre cerrado, indicando nombre completo y cargo al que postula, a la Oficina de Partes de Partes del Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel, ubicado en calle José Antonio Salinas 2500, Putaendo, de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs y viernes hasta las 16:00 hrs. O, a través del correo concursos.hpp@redsalud.gov.cl, indicando en asunto el cargo al que postula y anexando todos los documentos y certificados solicitados. **Siendo la recepción de antecedentes sólo a través de estas dos vías, hasta el Miércoles 30 de marzo de 2022, a las 17:00 hrs.**

****Quienes no cuenten con la totalidad de los documentos solicitados quedarán automáticamente fuera del proceso.***

3.4 Documentos obligatorios Requeridos para Postular.

1. Fotocopia de Cédula de Identidad (por ambos lados y vigente)
2. Certificado de Situación Militar al día, si lo amerita.
3. Curriculum Vitae formato libre.
4. Fotocopia simple de certificado de enseñanza media.
5. Declaración jurada simple que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653. Utilizar formato **ANEXO N°2**, Este documento debe tener firma y fecha actualizada, al menos, con 30 días de antigüedad.
6. Copia de certificados que acrediten experiencia profesional. Utilizar el formato **ANEXO N°3**, disponible en la página web: www.serviciodesaludaconcagua.cl. y en los cuales indican Nombre del cargo, funciones, fechas (día, mes año) que indique tiempo desempeñado en el cargo, firma y timbre de Jefatura que acredita dicha experiencia profesional.

****Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no serán considerados para su evaluación.***

7. Certificados que acrediten aprobación de Cursos, Capacitaciones, Diplomados y/o Magister señalado en el punto 6 de la Pauta de Evaluación. Deben indicar claramente entidad que impartió la capacitación, cantidad de horas, fecha de realización, timbre o sello cantidad de horas y nota. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, en las temáticas señaladas en el perfil de selección y/o Diplomados aprobados con un mínimo de 100 hrs. Pedagógicas.

****La recepción de postulaciones se realizará a partir del martes 22 de marzo a las 9:00, hasta el miércoles 30 de marzo de 2022 a las 17:00 hrs.***

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 Nº 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 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.

Para acreditar requisitos de ingreso a la administración pública y cumplimiento de los Art. 12 y 54 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se debe presentar firmada **Declaración Jurada Simple Firmada (ANEXO N° 2)**, publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL DFL Nº 9 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA:

Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO:

<u>6.1 FORMACION EDUCACIONAL</u>	Estudios de nivel medio o superior en secretariado, contabilidad, informática, recursos humanos o administración.
<u>6.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL</u>	Deseable experiencia como asistente administrativa de al menos 1 año en sector público o privado.

<p>6.3 CAPACITACION O <u>FORMACION DE POSTITULO</u></p>	<p>Contar con cursos de Competencias Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office (especialmente MS Excel, MS Word y MS PowerPoint) <p>Contar con cursos de Competencias Adaptativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención a usuarios. • Comunicación efectiva. • Resolución de Conflictos. • U otras atingentes al perfil.
--	---

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:

- Jefatura de Farmacia
- Jefatura DIMI
- Jefatura SDGDP
- Jefatura UHCIP B
- Psicóloga Laboral, Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel.
- Representante FENATS Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	22 de Marzo del 2022
Recepción de antecedentes	Del 22 de Marzo al 30 de marzo de 2022
Evaluación curricular *	Del 31 de Marzo al 01 de Abril del 2022.
Evaluación Técnica	Del 4 al 8 de Abril de 2022
Evaluación Psicolaboral*	Del 11 al 14 de Abril del 2022
Entrevista Personal*	Del 19 al 22 de Abril del 202
Fecha probable de notificación a postulantes del proceso de selección*	26 de Abril del 2022.

****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 los puntos 3.4, 4 y 5 según corresponda.

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.

Etapa de evaluación:

- 1.- Evaluación Curricular: 15 puntos
- 2.- Evaluación Técnica: 20 puntos
- 3.- Evaluación Psicológica: **20** puntos
- 4.- Entrevista Personal: 45 puntos

10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS

10.1.1 Experiencia Profesional/ Máximo 10 puntos.

FACTOR		Ptje.	
Experiencia Profesional Deseable experiencia como asistente administrativa de al menos 1 año en sector público o privado.	Hasta 6 meses	2	10 pts
	De 6 a 11 meses y 30 días	8	
	De 12 a 23 meses y 30 días	10	

10.1.2 Cursos y/o Capacitaciones / Máximo 5 puntos.

Postítulo	Cantidad	Ptje	Ptje. Máximo Ev. Curricular
Contar con cursos de Competencias Técnicas:			5 Pts.
<ul style="list-style-type: none"> • MS Office (especialmente MS Excel, MS Word y MS PowerPoint) 	1	1	
Contar con cursos de Competencias Adaptativas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Atención a usuarios. • Comunicación efectiva. • Resolución de Conflictos. 	2	3	
U otras atingentes al perfil.	3	5	

***Quienes obtengan 0 puntos en la evaluación curricular, no seguirán en el proceso.**

10.2.- PRUEBA TÉCNICA/ PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS:

Se realizará una prueba técnica en modalidad presencial, de desarrollo en computador, en la cual se evaluarán los siguientes factores asociados al perfil del cargo.

Factores a evaluar:

- MS Office (especialmente MS Excel, MS Word y MS PowerPoint)
- Conocimiento básico en confección de documentación oficial, resoluciones, memos, etc.
- Conocimientos prácticos del equipo de oficina, como impresoras y máquinas
- Manejo y dominio de las políticas del Sistema Público.
- Conocimiento sobre sistemas y procedimientos de gestión de oficinas.
- Dominio de MS Office (especialmente MS Excel, MS Word y MS PowerPoint).

***Pasarán a la siguiente etapa las personas que obtengan un puntaje mínimo de 12 puntos.**

10.3.- 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 al perfil del cargo.	15- 20 puntos
Valoración Satisfactoria en relación al perfil del cargo.	10-14 puntos
Valoración Medianamente Satisfactoria en relación al perfil del cargo.	3-9 puntos
Valoración No Satisfactoria en relación al perfil del cargo	Menos de 2 puntos

***Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de “No Satisfactoria”, quedarán fuera del proceso de selección.**

10.4.- ENTREVISTA PERSONAL/ PUNTAJE MAXIMO 45 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.	30 - 45 puntos
Valoración Satisfactoria en relación al perfil del cargo.	15 - 29 puntos
Valoración No Satisfactoria en relación al perfil del cargo.	1 - 14 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, el proceso de selección será declarado **“desierto”** por falta de postulantes idóneos.

12. PROPUESTA DE LA COMISIÓN 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 11 de las presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad de entrevistar a estos postulantes 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 al Director, 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 Nº 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley Nº 20.422 /2010.

13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación al/la postulante seleccionado(a) se efectuará vía telefónica o por correo electrónico, la cual será realizada por la profesional de la Unidad de Reclutamiento y Selección del Establecimiento. 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.

14.- LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDÓNEOS:

En el caso que él o la profesional que resulte seleccionado, no pase el periodo a prueba o no continúe en el cargo, el Director del Establecimiento, podrá asignar el cargo nuevamente vacante a uno de los postulantes que conformaron el listado de postulantes elegible o idóneos propuestos por la comisión evaluadora, o en su defecto llamar a un nuevo proceso de selección.

Lo anterior, también se aplicará para cubrir un cargo vacante similar o análogo. En ambas situaciones el Director podrá entrevistar a los demás postulantes de la nómina elegibles.