

MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
CONSULTORIO GRAL. URBANO N° 2  
CESFAM CORDILLERA ANDINA LOS ANDES  
OFICINA DE PERSONAL

**PAUTA DE EVALUACIÓN, PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO EN SERVICIO DE SALUD**  
**ACONCAGUA**  
**DEL CARGO JEFE/A DE CONTABILIDAD**  
**CONSULTORIO GENERAL URBANO N° 2, CESFAM CORDILLERA ANDINA LOS ANDES**

El presente documento comprende la pauta de evaluación que regula el llamado a proceso de selección interno para proveer el siguiente cargo para el Consultorio General Urbano N° 2, Cesfam Cordillera Andina:

- 01 Cargo de Jefe/a de Contabilidad para el Consultorio Gral. Urbano N° 2, CESFAM Cordillera Andina Los Andes.

**1.- IDENTIFICACION DEL CARGO A PROVEER**

<b>Estamento</b>	:	Profesional con asignación de funciones de Jefe de Contabilidad
<b>Grado</b>	:	15 ° E.U.S.
<b>Remuneración</b>	:	\$1.187.476.- Total haberes.
<b>Calidad jurídica</b>	:	Contrata, renovable en función de cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
<b>Tipo de Jornada</b>	:	44 hrs. semanales
<b>Jefatura Directa</b>	:	Jefa Administrativa del Establecimiento.
<b>Lugar de Desempeño</b>	:	Oficina de Contabilidad
<b>Inicio probable de contrato</b>	:	Mayo 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 detalla el Perfil de Selección del Cargo. (Anexo n°1).

**3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN**

**3.1. DIFUSIÓN DEL PROCESO:**

Este llamado se difundirá en la página web [www.serviciosaludaconcagua.cl](http://www.serviciosaludaconcagua.cl) y a través del correo institucional al interior de los Establecimientos del Servicio de Salud.

**3.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN:**

Los interesados deberán enviar su postulación en sobre cerrado, a Oficina de Partes del Consultorio Gral. Urbano N° 2, Cesfam Cordillera Andina Los Andes, ubicado en calle San José de las Hermanas Hospitalarias N° 151, **lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y viernes de 8:00 a 16:00 horas.**

**La recepción de postulaciones se realizará desde el Jueves 14 de Abril y hasta el 28 de Abril del 2022**

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. Curriculum vitae **(OBLIGATORIO)**.
2. Fotocopia simple de cédula de identidad. **(OBLIGATORIO)**.
3. Fotocopia simple Certificado de Título Profesional. **(OBLIGATORIO)**.

**La no presentación de alguno de los documentos indicados anteriormente significará la no continuación en el proceso.**

4. Certificado que acredite experiencia laboral, Presentar Anexo N°2 u otro certificado que acredite experiencia profesional el cual debe indicar (nombre del cargo, funciones, fechas que señale el tiempo destinado en el cargo, firma y timbre de jefatura). **(OBLIGATORIO)**.

5. Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación solicitada **(OBLIGATORIO)**.

#### **4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN ACREDITAR POSTULANTES.**

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.

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 **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA Y CON FECHA ACTUALIZADA (ANEXO N° 3)**, publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua o anexo disponible en el “Portal Empleos Públicos”, ubicado en la parte inferior del portal a la derecha donde indica “ANEXOS”.

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

- 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

## 6. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>6.A. Formación Educacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Contador Auditor</li> <li>• Administrador público</li> <li>• Ingeniero Comercial</li> <li>• Ingeniero en Administración</li> <li>• U otras profesiones afines al perfil</li> </ul>
<b>6.B. Experiencia Profesional</b>	<p>2 años de experiencia en el área contable, presupuestaria y/o auditoria.</p> <p>2 años de experiencia en la Administración Pública.</p> <p>Para acreditar experiencia laboral utilizar formato del Anexo N°4.</p>
<b>6.C. Capacitación</b>	<p>Acreditar actividades de capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado “SIGFE 2.0” ( 1. Presupuesto y Compromiso, 2. Devengo y Contabilidad, 3. Tesorería y 4. Procesos técnicos y funcionalidades Complementarias y transversales).</li> <li>• Deseable NICSP</li> <li>• Compra y Contrataciones Públicas</li> <li>• Microsoft Office (Excell medio ó avanzado)</li> <li>• Curso del Area de Gestión de las Personas o similar (acreditar a través de certificados)</li> </ul> <p>Serán considerados solo curso con una duración mínima de 20 hrs. Excepto Módulos de Sigfe (menor tiempo).</p>

## 7. COMISION 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.

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Jefa Administrativa, Cesfam Cordillera Andina Los Andes
- Jefa Oficina de Personal, Cesfam Cordillera Andina Los Andes
- Representante del Gremio Apros, Cesfam Cordillera Andina Los Andes
- Referente Técnico SSA.

## 9. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección en la página web del Servicio de Salud Aconcagua	14-04-2022 al 28-04-2022
Recepción de los antecedentes	14-04-2022 al 28-04-2022
Evaluación curricular	29-04-2022
Evaluación Técnica	03-05-2022
Evaluación Psicolaboral *	05-05-2022 al 12-05-2022
Entrevista Personal*	18-05-2022
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso*	2° quincena de Mayo 2022
Fecha probable de inicio de funciones	Junio 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 5 y 6 , según corresponda.

Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes aclarar o acreditar 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 al proceso de selección.

## 10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR

Todos los postulantes que den cumplimiento a los requisitos generales y específicos señalados en el punto 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 15 PUNTOS – MINIMO 6 PUNTOS

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

a) **EXPERIENCIA LABORAL**

a.a.- 2 años de experiencia en el área contable, presupuestaria y/o auditoria. /Total 4 puntos.

Tiempo de desempeño	Puntaje
Menos de 2	0
De 2 a 3 años	2
De 3 años 1 día y mas	4

a.b.- Deseable a lo menos 2 años de experiencia en la Administración Pública./ Total 3 puntos.

Tiempo de desempeño	Puntaje
Menos de 2	1
De 2 a 3 años	2
De 3 años 1 día y mas	3

b) **CAPACITACIÓN máximo 8 puntos**

<b><u>Actividades de Capacitación. E, sigfe SIGFE 2.0. (se evaluarán solo Módulos diferentes.)</u></b>	1	8 puntos
1. Presupuesto y Compromiso	1	
2. Devengo y Contabilidad	1	
3. Tesorería	1	
4. Procesos técnicos y funcionalidades Complement. y transversales	1	
<b><u>Actividades de Capacitación de Contabilidad Gubernamental (NICSP)</u></b>	2	
<b><u>Actividades de Capacitación de Compra y Contrataciones Públicas</u></b>	1	
<b><u>Actividades de Capacitación Área de Gestión de las Personas o similar (acreditar a través de certificados)</u></b>	1	

Serán considerados solo curso con una duración mínima de 20 hrs. Excepto Módulos de Sigfe (menor tiempo) con vigencia del año 2016 a la fecha.

**10.2 EVALUACION TECNICA/ MAXIMO 35 PUNTOS – MINIMO 25 PUNTOS** dos partes una teórica y una práctica.

Los postulantes tendrán que presentar en esta etapa, la **Declaración Jurada simple actualizada** y el **certificado de situación militar** al día con fecha vigente para postulantes varones.

Los postulantes tendrán como máximo 24 hrs. para remitir al correo [concursos.cesfamcord@redsalud.gov.cl](mailto:concursos.cesfamcord@redsalud.gov.cl), el o los documentos señalados, de caso contrario, no continuarán en el proceso de selección de personal

Los postulantes serán citados para aplicar prueba de conocimientos de SIGFE 2.0 manejo de planilla Excel nivel medio avanzado, conocimientos contabilidad gubernamental (NICSP) y Compra y Contrataciones Públicas que serán evaluados con una escala de puntaje de 20 máximo a 15 mínimo puntos.

Y una prueba práctica de Excel nivel intermedio/avanzado 15 máximo a 12 mínimo

Etapas	Puntaje mínimo de aprobación de la prueba	Puntaje máximo de la prueba
Prueba de conocimiento	15 Puntos	20 Puntos
Prueba práctica de uso de excell nivel intermedio/avanzado	12 Puntos	15 Puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>27 Puntos</b>	<b>35 Puntos</b>

Pasaran al proceso de entrevista Psicolaboral los 4 mejores evaluados que hayan cumplido con el puntaje mínimo requerido en cada una de las pruebas.

### **10.3 FACTOR EVALUACION PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS – MINIMO 4**

Los postulantes deberán presentarse a un proceso de evaluación psicolaboral que busca verificar las competencias del postulante.

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

Cada nivel de valoración cualitativa, tiene asimilado un rango de puntajes, de tal forma que a cada postulante se le asignará uno de los puntajes definidos en el respectivo rango.

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

### **10.4 ENTREVISTA PERSONAL/ MAXIMO 40 PUNTOS**

Los postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión de selección, 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 –40 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	20 – 29 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	10 – 19 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-9 puntos

**Las personas que sean valoradas con puntaje igual o inferior a 09 quedaran fuera del proceso.**

## **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 declarará desierto el proceso.

## **12. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION**

La Comisión del Proceso de Selección propondrá a la Directora del Cesfam Cordillera Andina Los Andes la nómina (terna) de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en el punto 11 de la presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora y eventualmente entrevistarlos según sea necesario.

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 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 Reglamento del Artículo 45 de la Ley N° 20.422 /2010.

## **13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente o por correo electrónico, la cual será realizada por la Jefa de Oficina de Personal a cargo del proceso de selección.

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 IDONEOS**

En el caso que el o la profesional que resulte seleccionado, no pase el periodo a prueba o no continúe en el cargo, la Directora del Cesfam Cordillera Andina Los Andes, 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 la Directora del Cesfam Cordillera Andina Los Andes podrá entrevistar a los demás postulantes de la nómina elegibles.