



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS/  
DEPARTAMENTO DESARROLLO Y CALIDAD DE VIDA DE PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
AMA/LCH/CNC/lml

REF.: Proceso de Selección Interno a los Establecimientos de la  
Red del Servicio de Salud Aconcagua de Encargado(a)  
Unidad de Costos

RES. EX. 1400

LOS ANDES, 27 JUL 2022

**VISTOS:**

Razones de buen servicio; Las facultades conferidas en las letras c) y f) del artículo 23 del Decreto 38 del Ministerio de Salud que fija el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; y en las letras c) y f) del artículo 36 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio de Salud del año 2006 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley 2.763 de 1979, y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.463; Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Resolución N°6/2019 de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y Resolución Exenta N°837 con fecha 10.05.2022 del Servicio de Salud Aconcagua, que designa al Dr. Aldo Madariaga Albornoz como Director Subrogante del Hospital San Juan de Dios de Los Andes, y Resolución Exenta N° 938 fecha 18 de mayo de 2022 que nombra como segundo subrogante del Director a Ana Lazcano Lemus y tercer subrogante al Dr. Julio Cruz Carrasco del Hospital San Juan de Dios de Los Andes, dicto lo siguiente:

**CONSIDERANDO.**

- 1.- Que, el Hospital San Juan de Dios de Los Andes corresponde a un Establecimiento de Autogestión en Red, funcionalmente desconcentrado, que tiene por misión ejercer las acciones de salud que le han sido encomendadas.
- 2.- Que, según la Normativa de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Aconcagua, que entrega los elementos y procedimientos técnicos para dirigir un proceso de selección de personal en sus distintas etapas.

**RESUELVO.**

1.- **APRUÉBASE**, Perfil y Pauta de Evaluación que regularán el Proceso de Selección Interno a los Establecimientos de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, que se anexan a esta Resolución y se consideran parte de la misma para todos los efectos legales.

2.- **LLÁMESE** a Proceso de Selección Interno a los Establecimientos de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, para proveer el siguiente cargo para el Hospital San Juan de Dios de Los Andes:

- 01 Profesional, **grado 13º E.U.S**, contrata, para desempeñar funciones de **Encargado/a Unidad de Costos del Hospital San Juan de Dios de los Andes**.

3.- **ESTABLÉCESE**, la recepción de antecedentes se extenderá desde el 27 de julio hasta el 5 de agosto del 2022, los interesados/as podrán enviar su postulación en sobre cerrado, indicando el cargo que postula, con nombre y apellidos, a la Oficina de Partes del Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes, ubicada en Avenida Argentina # 315, Los Andes. De lunes a jueves desde las 8:00 a 17:00 horas y el día viernes desde 8:00 a 12:00 horas (días hábiles).

Las consultas acerca del proceso pueden ser realizadas al correo electrónico [seleccion.hosla@redsalud.gov.cl](mailto:seleccion.hosla@redsalud.gov.cl) indicando en el asunto el cargo a que se refieren.

4.- **DIFÚNDASE**, en la página Web del Hospital San Juan de Dios de Los Andes [www.hospitaldelosandes.cl](http://www.hospitaldelosandes.cl), página Web del Servicio de Salud Aconcagua [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y a través de los correos institucionales del Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes.

5.- **DÉJASE**, establecido que este Proceso de Selección lo llevará a cabo la respectiva Comisión, que se designará especialmente para este efecto y que estará conformada por Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas, Jefe Departamento Control de Gestión e Información, Representante de Asociación Gremial Fedepus, y el Psicólogo Laboral a cargo de la Unidad de Reclutamiento y Selección.

**NOTÉSE Y COMUNÍQUESE.**  
  
**DANILDO MADARIAGA ALBORNOZ**  
**DIRECTOR (S)**  
**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES**



**HOSLA**  
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES

Ágil Amable Seguro

MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS/  
DEPARTAMENTO DESARROLLO Y CALIDAD DE VIDA DE PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
AMA/LCH/CNC/lml

REF.: Proceso de Selección Interno a los Establecimientos de la  
Red del Servicio de Salud Aconcagua de Encargado(a)  
Unidad de Costos

RES. EX. **1400**

LOS ANDES, **27 JUL 2022**

**VISTOS:**

Razones de buen servicio; Las facultades conferidas en las letras c) y f) del artículo 23 del Decreto 38 del Ministerio de Salud que fija el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; y en las letras c) y f) del artículo 36 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio de Salud del año 2006 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley 2.763 de 1979, y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.463; Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Resolución N°6/2019 de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y Resolución Exenta N°837 con fecha 10.05.2022 del Servicio de Salud Aconcagua, que designa al Dr. Aldo Madariaga Albornoz como Director Subrogante del Hospital San Juan de Dios de Los Andes, y Resolución Exenta N° 938 fecha 18 de mayo de 2022 que nombra como segundo subrogante del Director a Ana Lazcano Lemus y tercer subrogante al Dr. Julio Cruz Carrasco del Hospital San Juan de Dios de Los Andes, dicto lo siguiente:

**CONSIDERANDO.**

- 1.- Que, el Hospital San Juan de Dios de Los Andes corresponde a un Establecimiento de Autogestión en Red, funcionalmente desconcentrado, que tiene por misión ejercer las acciones de salud que le han sido encomendadas.
- 2.- Que, según la Normativa de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Aconcagua, que entrega los elementos y procedimientos técnicos para dirigir un proceso de selección de personal en sus distintas etapas.

**RESUELVO.**

1.- **APRUÉBASE**, Perfil y Pauta de Evaluación que regularán el Proceso de Selección Interno a los Establecimientos de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, que se anexan a esta Resolución y se consideran parte de la misma para todos los efectos legales.

2.- **LLÁMESE** a Proceso de Selección Interno a los Establecimientos de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, para proveer el siguiente cargo para el Hospital San Juan de Dios de Los Andes:

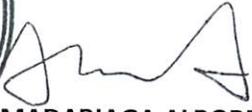
- 01 Profesional, grado 13º E.U.S, contrata, para desempeñar funciones de **Encargado/a Unidad de Costos del Hospital San Juan de Dios de los Andes.**

3.- **ESTABLÉCESE**, la recepción de antecedentes se extenderá desde el 27 de julio hasta el 5 de agosto del 2022, los interesados/as podrán enviar su postulación en sobre cerrado, indicando el cargo que postula, con nombre y apellidos, a la Oficina de Partes del Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes, ubicada en Avenida Argentina # 315, Los Andes. De lunes a jueves desde las 8:00 a 17:00 horas y el día viernes desde 8:00 a 12:00 horas (días hábiles).

Las consultas acerca del proceso pueden ser realizadas al correo electrónico [seleccion.hosla@redsalud.gov.cl](mailto:seleccion.hosla@redsalud.gov.cl) indicando en el asunto el cargo a que se refieren.

4.- **DIFÚNDASE**, en la página Web del Hospital San Juan de Dios de Los Andes [www.hospitaldelosandes.cl](http://www.hospitaldelosandes.cl), página Web del Servicio de Salud Aconcagua [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y a través de los correos institucionales del Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes.

5.- **DÉJASE**, establecido que este Proceso de Selección lo llevará a cabo la respectiva Comisión, que se designará especialmente para este efecto y que estará conformada por Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas, Jefe Departamento Control de Gestión e Información, Representante de Asociación Gremial Fedepurus, y el Psicólogo Laboral a cargo de la Unidad de Reclutamiento y Selección.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**  
  
**D. MILDO MADARIAGA ALBORNOZ**  
**DIRECTOR (S)**  
**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES**

Transcribo fielmente del original que he tenido a la vista.  
  
  
**Cecilia Humada Saldivar**  
**MINISTRO DE FE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Unidad de Reclutamiento y Selección.
- Oficina de Partes.

**PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO A LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA DSSA DE ENCARGADO/A UNIDAD DE COSTOS**

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección convocado por el Hospital San Juan de Dios de Los Andes para desempeñar funciones de Encargado/a Unidad de Costos

**1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER**

Vacantes	:	1.
Cargo	:	Encargado/a Unidad de Costos
Estamento	:	Profesional
Calidad jurídica	:	Contrata, renovable con función del cumplimiento objetivos, con periodo de prueba previo de cuatro meses.
Grado	:	Asimilado a grado 13° E.U.S.
Tipo de Jornada	:	44 hrs. Jornada Diurna.
Dependencia Directa	:	Jefe Departamento Control de Gestión e Información
Lugar de Desempeño	:	Unidad de Costos
Inicio probable de contrato	:	Septiembre 2022

**2. PERFIL DE SELECCIÓN.**

El Perfil de Cargo 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 de Evaluación el correspondiente Perfil de Cargo de Encargado/a Unidad de Costos.

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

\*Destinatarios de la convocatoria: Marque él o los destinatarios a los cuales va dirigido esta convocatoria:

Funcionarias/os a Contrata	X
Funcionarias/os a Contrata que cubren reemplazos	X
Funcionarias/os de Planta o Titulares	X
Personal contratado como honorarios	X
Personal contratado como unipersonal	X
Personal contratado por empresa externa	X

**3.1. Difusión del Proceso:**

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se encontrarán disponible en el sitio web [www.hospitaldelosandes.cl](http://www.hospitaldelosandes.cl), [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y en correo institucional del Hospital San Juan de Dios de Los Andes al interior del Establecimiento, desde el 27 de julio al 5 de agosto del 2022, hasta las 17:00 horas.

### 3.2.- Postulación del Proceso:

Los/as interesados/as podrán enviar su postulación en sobre cerrado, indicando el cargo que postula, con nombre y apellidos, a la Oficina de Partes del Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes, ubicada en Avenida Argentina # 315, Los Andes. De lunes a jueves desde las 8:00 a 17:00 horas y el día viernes desde 8:00 a 12:00 horas (días hábiles). Se amplía la postulación a personal Honorario Suma Alzada, Unipersonales y Empresas del "Hospital San Juan de Dios" de Los Andes.

\*Las consultas acerca del proceso de selección, pueden ser realizadas al correo electrónico [seleccion.hosla@redsalud.gov.cl](mailto:seleccion.hosla@redsalud.gov.cl), indicando en el *Asunto* al cargo que se refieren.

### 3.3.- Documentos Requeridos para Postular.

Para postular al presente proceso de selección, la o el interesada/o deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- a) CV formato libre o Formulario de Postulación (Anexo 1), descargar documento en la página institucional [www.hospitaldelosandes.cl](http://www.hospitaldelosandes.cl)
- b) Copia de Certificado que acredite Nivel Educativo requerido por Ley.
- c) Declaración Jurada Art. 12 Estatuto Administrativo (Anexo 2), Firmada y con fecha Actualizada 2022. Descargar documento en la página institucional [www.hospitaldelosandes.cl](http://www.hospitaldelosandes.cl)
- d) Copia de Certificados o Documentos que acrediten Experiencia Profesional (Anexo 3). El documento debe indicar; Nombre del Cargo, funciones, fechas que señale tiempo desempeñado en el cargo, firma y timbre de Jefatura. Descargar documento en la página institucional [www.hospitaldelosandes.cl](http://www.hospitaldelosandes.cl)
- e) Copia de Certificados que acrediten capacitación, Post-títulos y/o postgrados, que conste claramente entidad que impartió la capacitación, cantidad de horas (mínimo de 20 horas pedagógicas), fecha de realización, nota o aprobación, timbre o sello. También puede adjuntar certificado histórico de capacitaciones.
- f) Certificado inscripción en Superintendencia de Salud (cuando corresponda).
- g) Toda la documentación solicitada debe ser legible.

(\*) La omisión de los antecedentes a que se refieren las letras b), c), y d) excluyen automáticamente la postulación.

(\*\*) Respecto a los documentos requeridos para postular, se aceptarán en otros formatos, solo si estos incluyen las menciones exigidas por este Establecimiento.

(\*\*\*) Para desempeñarse en el Establecimiento, debe estar registrado en la Superintendencia de Salud, si no está inscrito queda excluido de participar en esta convocatoria.

## 4.- REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

4.1. Cumplir con los Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 y 13 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o extranjero 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;

- 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 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 N° 18.575 que se señalan a continuación:
- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más con el Hospital San Juan de Dios de Los Andes o el Servicio de Salud Aconcagua.
  - Tener litigios pendientes con el Hospital San Juan de Dios de Los Andes o el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
  - Encontrarse condenado por crimen o simple delito.

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 2022 (ANEXO N° 2)**, publicada en la página web del Hospital de Los Andes e integrada en el correo de difusión.

**5.- REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL PLANTA N° 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA.**

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- ii) 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

**6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.**

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título: Contador Auditor, Ingeniero en Administración Financiera, Ingeniero Comercial, o título Profesional del área de la Administración o las Finanzas.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia laboral de a lo menos 4 años en áreas contables y/o financieras, en instituciones públicas o privadas.</li> <li>● Experiencia laboral de a lo menos dieciocho meses en el servicio público de la salud en el área financiero – contable y/o estadísticas.</li> </ul>

<b>CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTÍTULO</b>	Cursos, Diplomados y/o Magíster: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Curso Normativa Contable Pública y Sistemas de costeo.</li> <li>● Curso Gestión Presupuestaria y Contabilidad Gubernamental.</li> <li>● Curso Gestión de Desempeño en Servicios Públicos.</li> <li>● Curso Manejo de Herramientas de Business Intelligence.</li> </ul>
--	--

**7.- COMISIÓN EVALUADORA.**

La Comisión Evaluadora verificará si los o las 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 del proceso. Además, corresponde a la Comisión Evaluadora aplicar las técnicas de selección señaladas en los presentes criterios de evaluación, a excepción de la Etapa de Evaluación Psicolaboral, que será aplicada por Psicólogo Laboral del Establecimiento.

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

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Jefe Departamento Control de Gestión e Información.
- Asociación Gremial de funcionarios Fedepus.
- Psicólogo Laboral.

**8.-CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN.**

**8.1.** La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos del Proceso de Selección. Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes aclarar determinados documentos que fueron presentados en primera instancia.

**8.2.** 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 Procesos de Selección.

**8.3.** 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.

**8.4.** La recepción de antecedentes, es desde el desde el 27 de julio al 5 de agosto del 2022, a las 17:00 horas. Los demás plazos son estimados y podrán sufrir modificaciones por causas imprevistas.

**9.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.**

Etapa	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	27 julio al 5 agosto del 2022
Recepción de Postulaciones	27 julio al 5 agosto del 2022
Etapa de Evaluación Curricular (*)	Martes 9 de Agosto del 2022
Etapa de Prueba Técnica(*)	Viernes 12 de Agosto del 2022
Etapa de Evaluación Psicolaboral (*)	Semana del 15 de Agosto del 2022
Etapa de Entrevista con la Comisión (*)	Semana de 22 de Agosto del 2022
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	Semana de 29 de Agosto del 2022
Inicio probable de funciones	

(\*) Las fechas establecidas en el presente cronograma son estimadas y podrán estar sujetas a modificación.

**10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

**\*ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.**

El proceso de selección será evaluado en base a las siguientes etapas y factores que serán aplicadas en forma consecutiva o sucesiva:

Etapa	Factor	Ponderación
1°	Evaluación Curricular	20
2°	Prueba Técnica	30
3°	Evaluación Psicolaboral	20
4°	Entrevista	30

**10.1.- ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR (Puntaje Máximo: 20 puntos)**

Este factor se evaluará en base a los siguientes Subfactores:

**Subfactor de Experiencia Laboral (10 puntos totales):**

Experiencia laboral de a lo menos 4 años en áreas contables y/o financieras, en instituciones públicas o privadas:	Puntos
Desde 0 a 3 años 11 meses 29 días	0
Desde 4 años a 4 años 11 meses 29 días	1
Desde 5 años a 5 años 11 meses 29 días	3
6 años o más	5

Experiencia laboral de a lo menos dieciocho meses en el servicio público de la salud en el área financiero – contable y/o estadísticas:	Puntos
Desde 0 a 17 meses 29 días	0
Desde 18 meses a 23 meses 29 días	1
Desde 24 meses a 29 meses 29 días	3
30 meses y más	5

**Subfactor de Capacitación (10 puntos totales):**

Cursos, Diplomados y/o Magíster	Puntos
Curso Normativa Contable Pública y Sistemas de costeo	2
Curso Gestión Presupuestaria y Contabilidad Gubernamental.	2
Curso Gestión de Desempeño en Servicios Públicos.	2
Curso Manejo de Herramientas de Business Intelligence	2
Curso atingente a su área de desempeño.	2

(\*) Los puntajes de los Subfactores no son acumulativos.

(\*\*) Solo se considerarán los cursos y/o actividades de capacitación certificadas conforme al punto 3.3 letra e), de la presente pauta de evaluación.

(\*\*\*) Solo se considerarán los cursos y/o actividades de capacitación que cuenten con 20 horas pedagógicas mínimo.

(\*\*\*\*) Solo se considerarán actividades de capacitación, Diplomados y/o Magíster cursadas y aprobadas para asignar el puntaje respectivo.

(\*\*\*\*\*) Se aceptarán solo cursos realizados durante los últimos 5 años.

**De la Etapa de Evaluación Curricular, pasarán los 5 mejores puntajes a la Etapa de Prueba Técnica.**

**10.2.- ETAPA PRUEBA TÉCNICA (Puntaje Máximo: 30 puntos)**

Se realizará una evaluación escrita con selección múltiple y, por otra parte, ejercicio de manejo de Excel, por lo que se solicita acudir con su computador personal. La evaluación será presencial y se llevará a cabo en el Auditorio de nuestro Establecimiento. Se evaluará con notas de 1 a 7, y el 4 será la nota mínima de aprobación con un 60% de exigencia.

**10.3.- ETAPA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL (Puntaje Máximo: 20 puntos)**

Los postulantes deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar sus competencias.

El puntaje será otorgado según el resultado del informe conforme a los siguientes parámetros:

- Informe Recomendable : 11 a 20 puntos.
- Informe Recomendable con observaciones : 1 a 10 puntos.

**Si producto de la Evaluación Psicolaboral el informe resulta No Recomendable, el o la postulante queda excluido del proceso.**

**10.4.- ETAPA DE ENTREVISTA (Puntaje Máximo: 30 puntos)**

Los postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora que valorará las competencias del postulante en relación al Perfil del Cargo.

ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA	RANGO DE PUNTAJE
Totalmente satisfactorio de la entrevista de Valoración	De 20 a 30 puntos
Medianamente satisfactoria en relación al Perfil del cargo	De 10 a 19 puntos
No satisfactoria en relación al Perfil del cargo	De 0 a 9 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. \*

**11.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO.**

Para ser considerado(a) postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un **puntaje total igual o superior a 60 de un total de 100.**

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión podrá declarar el proceso desierto.

**12.- PROPUESTA DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La Comisión Evaluadora propondrá al Director del Establecimiento la nómina del (los) 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 o rechazarlo teniendo en consideración los resultados del Proceso de Selección.

Para estos efectos, el Director del Establecimiento podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.

“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.**

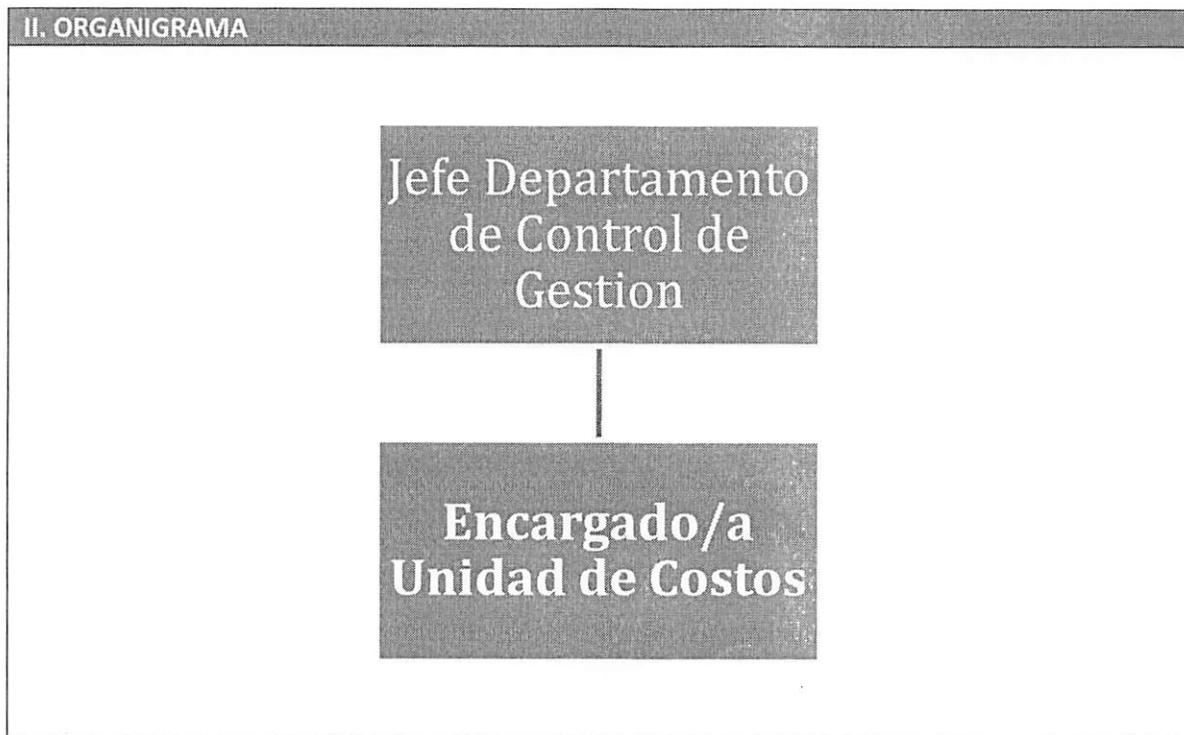
Todas las notificaciones del proceso se realizarán vía correo electrónico a las casillas indicadas por los postulantes en el Formulario de Postulación.

Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste.

**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO**

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo	Encargado/a Unidad de Costos
Establecimiento	Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes
Grado	13º
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefe Departamento Control de Gestión e Información



**III. OBJETIVO DEL CARGO**

Dirigir, planificar, supervisar las actividades de la Unidad, estableciendo metodologías eficientes en la recopilación de datos y consolidación de los mismos con procesos conocidos y consensuados con las diferentes entidades relacionadas, tanto en la fuente de datos como en el destino de la información, con el objetivo de realizar un oportuno y fidedigno registro de la producción y gasto del Establecimiento.

#### IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

##### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO**

- Ingresar y mantener datos de producción y gastos al Sistema de costos interno y Sistema SIGCOM, antes del día 25 de cada mes dentro de los plazos fijados por el departamento de eficiencia hospitalaria.
- Ingresar la información a la base de datos del Sistema de costos interno y Sistema SIGCOM, emitiendo cuadros de resultados y preparación de informes de producción mensual, trimestral o de acuerdo con la periodicidad fijada por la autoridad.
- Coordinar, actualizar los procesos de obtención de información por parte de las unidades, de estadísticas, Finanzas, adquisiciones, gestión de personas, entre otras, proponiendo mejoras en los mecanismos de recolección y reporte de la información.
- Monitorear mensualmente la ejecución presupuestaria por centro de costos.
- Realizar y monitorizar el coste medio de los productos intermedios y finales a través de la herramienta SIGCOM o las que la autoridad determine.
- Realizar y monitorizar el coste medio de los egresos hospitalarios agrupados por GRD a través de la herramienta SIGCOM.
- Mantener actualizados los costos medios por prestación.
- Analizar las principales desviaciones del presupuesto del subtítulo 21 y 22, reunirse con las Jefaturas correspondientes para establecer las medidas correctivas y monitorear la ejecución de estas.
- Proporcionar datos confiables para la elaboración del proyecto presupuestario anual.
- Realizar costeo de prestaciones o análisis de costos, según la(s) necesidad(es) del Establecimiento.
- Realizar estudios de costos y mantenerlos actualizados periódicamente con relación a la producción más relevante por volumen de prestaciones o los costos asociados.
- Monitorizar la facturación mensual que se deriva de los sistemas de información de producción hospitalaria y su correlato con las transferencias corrientes de operación.
- Cumplir con las mediciones e indicadores de responsabilidad del área establecidos por MINSAL, Servicio de Salud y Establecimiento.
- Realizar informes mensuales con la situación de Costos del Establecimientos para los Directivos de este.
- Participar activamente en la elaboración de Proyectos de ampliación de actividad Clínica para el establecimiento, tales como resolución de listas de espera, compra de prestaciones, etc., proporcionando información relevante desde su ámbito de competencia.

##### **ORGANIZACIONAL.**

- Promover y velar por el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Fomentar y estimular iniciativas, con creatividad e innovación, con el fin de mejorar la atención de los usuarios(as) y sus familiares.
- Contribuir permanentemente al logro de la Visión-Misión y Planificación Estratégica instaurada por la Organización.
- Favorecer el trabajo coordinado con las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento.

- Favorecer el trabajo solidario y en equipo con los integrantes de las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y dependencias administrativas del Hospital, generando vínculos basados en relaciones de respeto.
- Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados del área administrativa de su responsabilidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su Jefatura, que tengan relación con las actividades de los Servicios Clínicos o administrativos de su responsabilidad y sus competencias.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS	
REQUISITOS DFL PLANTA Nº 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA	i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado ii) 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.
REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA	Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 de la Ley Nº18.834. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
FORMACION EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título: Contador Auditor, Ingeniero en Administración Financiera, Ingeniero Comercial, o título Profesional del área de la Administración o las Finanzas.</li> </ul>
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral de a lo menos 4 años en áreas contables y/o financieras, en instituciones públicas o privadas.</li> <li>• Experiencia laboral de a lo menos dieciocho meses en el servicio público de la salud en el área financiero – contable y/o estadísticas.</li> </ul>

<p><b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b></p>	<p>Cursos, Diplomados y/o Magíster:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Curso Normativa Contable Pública y Sistemas de costeo.</li> <li>● Curso Gestión Presupuestaria y Contabilidad Gubernamental.</li> <li>● Curso Gestión de Desempeño en Servicios Públicos.</li> <li>● Curso Manejo de Herramientas de Business Intelligence.</li> <li>● Curso atingente a su área de desempeño.</li> </ul>
---	--

**VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

-El funcionario podrá verse expuesto a los siguientes riesgos durante el ejercicio de su función:

- Agresiones físicas y/o verbales de usuarios internos y externos.
- Cortes o punciones con artículos de oficina.
- Caídas a mismo nivel por desperfectos en el mobiliario (sillas), uso de calzado inadecuado, pisos irregulares o falta de orden.
- Golpes por o contra objetos del entorno inmediato.
- Electrocuación con equipos o artefactos eléctricos de oficina.
- Trastornos músculo-esqueléticos por falta de ejercicios compensatorios, tareas repetitivas o posturas inadecuadas.
- Quemaduras con dispensadores de agua, hervidores, líquidos (bebestibles) calientes u otros similares.
- Deterioro de la capacidad visual por tareas prolongadas de lectoescritura, falta de iluminación o uso de computador.
- Situaciones de emergencia como incendios, inundaciones, fugas de agua o gas, sismos, entre otros.
- Riesgos Psicosociales por sobrecarga de trabajo, interacción con personas, exigencias emocionales, psicológicas, entre otras.
- Sars-CoV-2 (Covid-19) u otro virus que se presente en el futuro.

**VIII. COMPETENCIAS TECNICAS**

- Manejo de equipos informáticos (computador, impresora, internet).
- Manejo computacional en office (Word, Excel, Power Point) nivel intermedio.
- Manejo de software informático SIGCOM, SSA MENU.
- Conocimiento de Derechos y Deberes del Paciente.
- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834.
- DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- Ley 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado.
- Ley 19.880 de procedimientos administrativos.
- Ley 20.285 sobre transparencia de la función pública.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	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.	<b>3</b>	Amplía su competencia más allá de lo exigido por su función actual y comparte los conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo a las necesidades actuales y futuras de su área de trabajo.
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	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.	<b>3</b>	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones
<b>ORIENTACION A RESULTADOS</b>	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.	<b>3</b>	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	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.	<b>3</b>	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión	<b>3</b>	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación

	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		de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	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.	<b>3</b>	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.

**X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO**

<b>Superior directo</b>	<b>Jefe de Departamento de Control de Gestión</b>
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Profesionales codificadores y Personal administrativo de la Unidad
<b>Clientes internos</b>	Director y Subdirectores Clínicos, Supervisoras/es, Jefes de Servicios Clínicos, Personal Administrativo de servicios clínicos y de Archivo, Equipo TIC del establecimiento.
<b>Clientes externos</b>	Referentes de otros Establecimientos Hospitalarios públicos y/o Privados y Clínicas Privadas, Referentes Ministeriales, Referentes del Servicio de Salud, Gestores UGCC, Usuarios y sus Familias.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Lister Méndez Laines Psicólogo Laboral Servicio Salud Aconcagua Unidad de Reclutamiento y Selección Hospital Los Andes	Joaquín Lillo Leal Departamento Control de Gestión e Información SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA CONTROL DE GESTIÓN HOSPITAL LOS ANDES	2022