



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Ciclo de Vida Laboral

LMJ/RBA

MEMORÁNDUM N.º 361

ANT. Anexo N°26/2023.

MAT. Proceso de Reclutamiento y Selección Interno,
Profesional Asesor(a) Subdepartamento de
Información para la gestión.

RANCAGUA, - 9 MAY 2023

**PAUTA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNO, PARA PROVISIÓN DEL CARGO PROFESIONAL
ASESOR (A) SUBDEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN.**

1. PRESENTACIÓN

El Servicio de Salud O'Higgins convoca a participar del llamado a Proceso de Reclutamiento y Selección Interno para el cargo de **Profesional Asesor(a) Subdepartamento de Información para la Gestión** conforme a las siguientes bases y a las normas establecidas en el DFL 10 de 2017, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.834 sobre estatuto administrativo; Políticas locales de la Dirección de Servicio Salud O'Higgins, respecto a los Procesos de Selección y Resolución N° 3111 fechada el 19 de agosto de 2022, que refiere a "Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personas a Contrata y Honorarios SSO".

2. LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN

Las Bases de Postulación del presente Proceso de Reclutamiento y Selección Interno estarán disponibles en la página del Servicio de Salud O'Higgins (www.saludohiggins.cl). En la publicación se incluirán las bases administrativas del proceso, especificando perfil de cargo, plazos, y criterios de Selección.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Cargo a postular	:	Profesional Asesor(a) Subdepartamento de Información para la Gestión
Nº de Vacantes	:	1.
Estamento	:	Profesional.
Remuneración	:	Grado 15° E.U.S (\$1.329.974 Bruto Mensual)
Lugar de Desempeño	:	Dirección de Servicio de Salud O'Higgins, Subdepartamento de Información para la Gestión.
Calidad Jurídica	:	Contrata.
Jornada de Trabajo	:	44 Horas.
Dependencia Jerárquica del cargo	:	Jefatura Subdepartamento de Información para la Gestión.

Objetivo del Cargo:

Operacionalizar la administración de los sistemas de información y ser referente Técnico del equipo de estadísticos de la Red de establecimientos de la Región en temáticas de Registro (REM) y proporcionar información actualizada a los establecimientos de la Red de O'Higgins de los diferentes instrumentos de evaluación que miden al Servicio de Salud.

Funciones Específicas:

- ✓ Elaborar informes periódicos y/o coyunturales, considerando los datos existentes en los sistemas de registro disponibles en la Red, en el intrasector y extrasector para dar respuesta a Asesores a cargo de instrumentos de evaluación.
- ✓ Entrega de indicadores a profesionales Asesores y/o encargados de los distintos instrumentos de evaluación para dar respuesta a las diferentes solicitudes que realizan de acuerdo a los programas, asociados a un medio de verificación (IAAPS, CHCC, Resolutividad, BSC, COMGES, Glosa 4, atenciones de urgencia, PRAPS odontológicos, entre otros)
- ✓ Soporte u orientación sobre consultas realizadas por los encargados de Estadística de los Establecimientos hospitalarios y APS, respecto a registro de información en series REM.
- ✓ Recepcionar y tramitar requerimientos de información, según formato definido desde la Alta Dirección Pública (ADP), Transparencia Activa, Subdirección de Gestión Asistencial (SDGA), Departamento de Control de Gestión, Dirección de Atención Primaria (DAP), para análisis cualitativo y gestión correspondiente de acuerdo a conducto regular definido.
- ✓ Analizar requerimiento de acuerdo a la demanda, recopilar información y definir viabilidad y modalidad de respuesta, a través de formato específico o según sea requerido para posterior análisis.
- ✓ Gestionar y analizar la calidad de los datos (revisión, recepción y carga de las series REM), monitoreo del correcto registro de las atenciones de Urgencia, correcciones de Registro del RNI, gestionar claves de acceso tanto para el Registro Nacional de Inmunización (RNI) y Monito Web.
- ✓ Solicitar las orientaciones técnicas de los instrumentos de evaluación (Rutas REM), a través de mecanismos de coordinación con Referentes y/o Encargados de Programas y DEIS MINSAL para asegurar que los datos que se vayan a entregar sean los correctos.
- ✓ Apoyar en capacitaciones a los estadísticos y profesionales de la red sobre el correcto llenado de los REM y la importancia de éste.
- ✓ Mantener los registros de información oficiales actualizados, por ejemplo: Series REM, atenciones de urgencia a través de Plataforma SADU (Sistema de Atenciones de Urgencia) y egresos Hospitalarios (REM 20)

4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

4.1 Requisitos generales:

Podrán postular en el presente llamado, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública, siempre que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:

- ✓ Tener una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro horas semanales.
- ✓ No haber sido objeto de alguna de las medidas disciplinarias, durante los últimos 5 años hasta la fecha de la publicación en la página web del Establecimiento de donde se proveerá el cargo, establecidas en el artículo 121 del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

- ✓ Contar con vínculo contractual de al menos 1 año (continuos o discontinuos) en el establecimiento o en la red de establecimientos hospitalarios del Servicio de Salud O'Higgins, hasta la fecha de publicación de la convocatoria del cargo.

Artículo 12 de la Ley 18.834:

- ✓ Ser ciudadano, con cédula de identidad.
- ✓ 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 la naturaleza del empleo que 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 cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- ✓ No estar ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando se presente una relación jerárquica entre funcionarios (artículo 85 de la Ley 18.834).

Artículo 54 de la Ley 18.575:

- ✓ Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa. El principio de la probidad administrativa, consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4º de este Título, en su caso.

4.2 Requisitos específicos:

Formación : Título Profesional de una carrera de al menos 8 semestres otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

Deseable carreras del área de la Administración, Ciencias Sociales o Ingeniería en Administración.

4.3 Conocimientos Técnicos Requeridos

- ✓ Conocimiento de la composición de la Red Asistencial de Salud de O'Higgins.
- ✓ Manejo medio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- ✓ Manejo Nivel Medio de Herramienta Acces.
- ✓ Manejo nivel medio en estadística.
- ✓ Conocimiento Ley 18.834.

5. FORMA DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán adjuntar los siguientes documentos y certificados:

a) Documentos excluyentes:

- ✓ Currículum Vitae.
- ✓ Certificado de título o equivalente (fotocopia o escaneado legible)
- ✓ Acreditar vínculo contractual de al menos 1 año en jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro horas semanales (continuo o discontinuo) a través de, relación de Servicio visada por la Oficina de Personal del establecimiento correspondiente (fotocopia o escaneado).
- ✓ Acreditar Capacitaciones relacionadas al objetivo del cargo, según lo siguiente:
 - a. Certificados o diplomas de las entidades o instituciones responsables de las actividades de capacitación o formación (fotocopia o escaneado).
 - b. Certificados de capacitaciones de Programas anuales Institucionales o no Institucionales (fotocopia o escaneado).

Para acreditar capacitaciones se establecen los siguientes criterios:

- a. Se considerarán capacitaciones relacionadas con el cargo a la adquisición de conocimientos y destrezas directamente relacionadas con el ejercicio de una función precisa, que en este caso serán temas referidos a computación nivel usuario, normativas y competencias relacionadas.
 - b. Se considera válidos el histórico de Capacitación emitido por el SIRH, validado por el Jefe o encargado de Capacitación del establecimiento o en su defecto por el Jefe o Encargada/o de Oficina de Personal (fotocopia o escaneado).
 - c. Los Certificados que indiquen duración en días, se considerarán con 4 hrs. pedagógicas por día, con un máximo de 20Hrs.
 - d. Los Certificados que indiquen duración de la actividad en horas cronológicas, serán convertidos a horas pedagógicas (1 hora pedagógica = 45 minutos).
 - e. Los certificados que indiquen horas sin especificar si son cronológicas o pedagógicas, se considerarán pedagógicas.
 - f. Los certificados que no indiquen días ni horas, no serán considerados.
- ✓ Certificado de calificación del último período y medidas disciplinarias, entregado por Oficina de Personal del respectivo establecimiento (fotocopia o escaneado). / Evaluación de desempeño actualizada en el caso de profesionales a Honorarios.

b) Documentos Complementarios:

- ✓ Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad.
- ✓ Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos estipulados en el artículo 12 de la Ley 18.834.

5.1 Medio de Postulación

Las postulaciones se realizarán mediante correo electrónico postulaciones@saludohiggins.cl señalando en el asunto del correo el cargo que postula, adjuntando escaneado de todos los documentos antes señalados o presentando la información solicitada en un sobre cerrado, que indique el cargo al que postula, en la Secretaría de Depto. de Ciclo de Vida Laboral, de la Dirección de Servicio de Salud, ubicada en Alameda 609, Rancagua.

5.2 Plazos

El plazo de postulación se extenderá impostergablemente hasta las 12:00hrs del viernes 19/05/2023. No se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

El contacto con los/las postulantes en caso de avanzar en las Etapas del Proceso dependerá de los datos de contacto entregados a la institución sean fidedignos y se encuentren actualizados, siendo responsabilidad de las y los postulantes verificar esta información antes de su postulación.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso de Selección se llevará a cabo en base a 3 etapas sucesivas, las que determinan a un postulante apto para el cargo, las cuales serán:

a) **ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR:** Se orientará a medir los distintos factores que determinan a un postulante cumpla con la ponderación mínima para participar en la Etapa sucesiva con la Comisión de Selección. Esta ponderación mínima será de 36 puntos totales de acuerdo a lo siguiente:

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE SUBFACTOR
Cursos de Capacitación y/o Perfeccionamiento	Capacitación y/o Perfeccionamiento realizado por el SSO	Mayor o igual a 100 horas de capacitación impartidos por el SSO y atingentes al cargo	25
		Menos de 100 y más de 50 horas de capacitación impartidos por el SSO y atingentes al cargo	15
		Menor o igual a 50 horas de capacitación impartidos por el SSO y atingentes al cargo	6
	Capacitación y/o Perfeccionamiento realizado por algún Servicio de Salud y/u otra entidad	Mayor o igual a 100 horas de capacitación impartidos por algún Servicio de Salud y/u otra entidad.	20
		Menos de 100 y más de 50 horas de capacitación impartidos por algún Servicio de Salud y/u otra entidad.	10
		Menor o igual a 50 horas de capacitación impartidos por algún Servicio de Salud y/u otra entidad.	5
Experiencia Laboral (independiente del vínculo contractual con el Servicio de Salud O'Higgins)	Experiencia Laboral en CR/Servicios/Unidades relacionadas con el cargo	Experiencia (profesional/técnica/ laboral, según corresponda por DFL) de 3 o más años en sector (público o privado, según DFL)	20
		Experiencia (profesional/técnica/laboral, según corresponda por DFL) entre 1 y menos de 3 años en sector (público o privado, según DFL)	10
		Experiencia (profesional/técnica/ laboral, según corresponda por DFL) inferior a 1 año en sector (público o privado, según DFL)	5
Calificaciones		70	20
		69	17
		68	14
		67	12
		66	10
		65	8
		64	6
		63	4
		62	2
	Menos de 62	0	

b) **ETAPA DE EVALUACIÓN GRUPAL:** se evaluarán los conocimientos técnicos mínimos necesarios, por medio de una evaluación técnica inicial.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos, para pasar a la siguiente etapa.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN GRUPAL	Conocimientos Técnicos Ponderador Factor: 100%	Evaluación técnica inicial	Evaluación técnica inicial lo define como Recomendado para el cargo	100	100	60
			Evaluación técnica inicial lo define como Recomendado con Observaciones para el cargo	60		
			Evaluación técnica inicial lo define como No Recomendado para el cargo	0		
TOTALES					100	60

La evaluación se realizará en modalidad remota y será responsabilidad de cada postulante contar con un dispositivo con conexión a internet y los costos asociados a ello, serán asumidos por el/la postulante.

Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima, no podrán pasar a la siguiente etapa. En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas para cada factor y sub-factor.

c) **ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA:** La evaluación técnica será realizada por la Comisión de Selección en modalidad remota o presencial (según las condiciones sanitarias lo permitan) y los costos asociados de la conexión a internet o de traslado serán asumidos por el/la postulante y tiene como finalidad obtener una valoración global del postulante, donde se indagará en aspectos relevantes en cuanto a conocimientos técnicos y capacidades para aplicarlos adecuadamente, y motivación tanto para el cargo como a la institución. Para realizar la Evaluación Técnica, la Comisión deberá elaborar con antelación una Pauta de Entrevista, la cual definirá las preguntas y puntajes asignados según respuesta.

De acuerdo con lo planteado en la presente Pauta de Reclutamiento y Selección, los/as postulantes que cumplan con el puntaje mínimo de aprobación en las etapas previas, serán citados a evaluación técnica a realizarse por la Comisión de Selección, en dicha instancia se deberá realizar un mínimo de 5 y un máximo de 8 preguntas, las cuales van a ser definidas por la comisión evaluadora previo al ingreso de los postulantes a la entrevista técnica.

Las preguntas a responder por los/as postulantes, serán planteadas por los integrantes de la Comisión de Selección, que tengan derecho a voz y voto. Las preguntas ponderadas o puntuadas sólo deben basarse en los conocimientos técnicos expuestos en la presente Pauta de Proceso de Reclutamiento y Selección; no obstante, los integrantes de la Comisión de Selección, que posean derecho a voz y voto, se reservan el derecho de hacer preguntas complementarias a los/as postulantes, a fin de esclarecer respuestas emitidas por los/as mismos/as.

Cada uno de los integrantes con derecho a voz y voto, califica a cada entrevistado con una nota entre 0 y 100 puntos, promediándose las notas obtenidas por los/as postulantes.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos. Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima no serán considerados/as postulantes elegibles para el cargo.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN TÉCNICA	Apreciación de conocimientos técnicos y competencias laborales del candidato Ponderador Factor: 100%	Entrevista de evaluación de conocimientos técnicos y competencias laborales	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 100	100	60
TOTALES					100	60

7. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del Proceso de Reclutamiento y Selección, el Comité de Selección, propondrá al Director del Servicio de Salud O'Higgins, una nómina de postulantes elegibles con los más altos puntajes obtenidos en la Evaluación Técnica, con un mínimo de tres (3) postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco (5) por cada vacante a proveer.

El Director del Servicio de Salud O'Higgins, seleccionará a uno de los/as postulantes elegibles. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo Proceso de Reclutamiento y Selección, por única vez.

El Director del Servicio de Salud O'Higgins, notificará a través del Depto. Ciclo de Vida Laboral, al postulante elegible, mediante envío de correo electrónico (indicado en su Currículum Vitae). Una vez realizada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo por escrito (carta o correo electrónico), dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciera, se podrá nombrar a alguno de los otros/as postulantes elegibles.

Déjese establecido que la persona seleccionada asumirá en calidad de Contrata, donde los primeros 4 meses tendrá un contrato transitorio correspondiente al Período de Prueba, el que será prorrogable de acuerdo a los resultados de evaluación de desempeño de su jefatura directa.

El Director del Servicio de Salud O'Higgins, podrá declarar desierto o suspender un Proceso de Selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones, se informarán en la resolución respectiva.

Por otra parte, el Departamento de Ciclo de Vida Laboral de la Dirección del Servicio, comunicará a los postulantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión, mediante correo electrónico.

8. CALENDARIZACIÓN DE PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLES
Recepción de postulaciones	Hasta el 19-05-2023	Depto. Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Curricular	Desde 22-05-23 hasta el 24-05-2023	Depto. Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Técnica	Desde 25-05-23 hasta el 09-06-2023	Comisión de Selección
Asumo	12-06-2023	Depto. de Ciclo de Vida Laboral

El periodo de postulación establecido en esta Pauta es obligatorio para los postulantes y el incumplimiento del mismo implicará su exclusión del Proceso de Selección.

Los periodos de evaluaciones son de carácter estimativo, por lo que el Servicio de Salud O'Higgins, se reserva el derecho a efectuar cambios a las fechas y a los lugares de ejecución, lo que se informará en la página web institucional y/o mediante el correo electrónico postulaciones@saludohiggins.cl



Esteban San Martín Carrasco
Representante Subdirector Médico
DSSO



Soledad Aranguiz Reyes
Jefatura Directa
Subdepto.
Información para la Gestión
DSSO



Nicolás Pinto Molina
Referente Técnico
DSSO



Marta Arias Carreño
Representante Gremial
ASOCIACION GREMIAL DE
PROFESIONALES UNIVERSITARIOS
FENPRUSS
D.S.S.
SERVICIO DE SALUD
O'HIGGINS



Octavio Sepúlveda Cárdenas
Pres. ante Depto. CVL
DSSO



JAIME GUTIERREZ BOCAZ
DIRECTOR
SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS