

**UNIDAD DE RECLUTAMIENTO
HOSPITAL DE CONSTITUCIÓN**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

CODIGO	C001-2018
NOMBRE DEL CARGO	PROFESIONAL APOYO GESTIÓN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, GESTIÓN COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS
ESTABLECIMIENTO	HOSPITAL DE CONSTITUCIÓN
ESTAMENTO	PROFESIONAL
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRADO	15 E.U.S.
TOTAL HABERES	\$ 1,024,249
Nº DE CARGOS	01

II. OBJETIVO DEL CARGO

Proveer apoyo profesional, en procesos administrativos, de gestión institucional, de gestión en los procesos propios del establecimiento, procesos de adquisiciones y contrataciones públicas.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

Dependerá jerárquicamente de la Subdirección administrativa, encontrándose dentro de sus funciones apoyar la gestión administrativa del establecimiento en asuntos de competencias relacionadas a procesos administrativos de gestión institucional, de gestión en los procesos propios del establecimiento y de gestión de compras, contrataciones públicas

IV. REQUISITOS LEGALES

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública, según lo dispuesto en el Art. 11 y 12 de la Ley 18.834 D.F.L Nº 11/2017, y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 56 de la Ley Nº 19.653.

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

V. REQUISITOS DESEABLES

TITULO PROFESIONAL:

- PROFESIONAL ÁREA ADMINISTRACIÓN O CIENCIAS SOCIALES

EXPERIENCIA LABORAL:

- 4 años área público o privado

ESTUDIOS DE POSTGRADO/POSTITULO:

- Estudios y conocimientos en ley de compras y contrataciones públicas.
- Postitulo área RRHH, postítulo área contrataciones y compras públicas Ley 16.966



**UNIDAD DE RECLUTAMIENTO
HOSPITAL DE CONSTITUCIÓN**

CONOCIMIENTOS

- Conocimiento en gestión y administración.
- Conocimiento importante en gestión de Compras y contrataciones publicas
- Habilitados para mantener un rol en los procesos de compras públicas.
- Conocimiento ley Lobby
- Conocimiento ley de probidad
- Conocimiento ley de transparencia

COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Liderazgo y relaciones interpersonales.
- Capacidad para resolver conflictos y toma de decisiones.
- Capacidad de organización.
- Habilidades de entrega de servicio al usuario.
- Capacidad para relacionarse armónicamente con sus pares y jefatura.
- Iniciativa y proactividad.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad resolutive.
- Capacidad de autocrítica y retroalimentación.
- Capacidad de mejora continua y adaptarse.

VI. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Para efectuar la postulación deberán:

1. Enviar antecedentes al mail de la oficina: reclutamiento@hospitaldeconstitucion.cl, dado que este medio electrónico, permite dejar registro de fecha de envío de la información.
2. Los Antecedentes corresponden a:
 - Curriculum vitae ciego.
 - Certificado de Título profesional
 - Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, emitido por Empleador u Oficina de Personal correspondiente donde se explicita día, mes y año de inicio y término de labores y funciones ejercidas
 - Certificados que acrediten capacitación y otros estudios pertinentes.
3. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Con el envío de su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes pautas.
4. Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.



**UNIDAD DE RECLUTAMIENTO
HOSPITAL DE CONSTITUCIÓN**

VII. OBSERVACIONES

- Sólo se asignará puntaje a aquellas actividades o experiencias que estén debidamente certificadas, lo que no esté certificado no será considerado, es decir, el postulante no debe asumir que la comisión de selección lo anexará a su postulación.
- La certificación del tiempo trabajado debe acreditarse con los documentos y certificados emitidos por las instituciones, autoridades o personas que corerspondan. Serán validados para acreditar experiencia: Certificado de relación de servicio, copia de resolución de nombramiento, certificado de tiempo trabajado o prestación de servicios en instituciones privadas, copia de contrato de trabajo o de convenio a honorarios, según corresponda, indicando claramente los períodos de desempeño
- No serán consideradas como experiencia laboral las prácticas de pregrado.
- **IMPORTANTE:** Indicar número telefónico y correo electrónico para efectos de comunciación durante el proceso de selección, y por el cual, se le informará de los resultados de la convocatoria.
- Se debe dejar claramente establecido, en el asunto del mensaje, el código de proceso de selección al que está postulando.
- Solo se recibirán curriculum vitae formato ciego hospital de constitucion. disponible en www.hospitaldeconstitucion.cl/concursos
- Sólo se recibirán archivos adjuntos en formato pdf.

VIII. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Para el desarrollo del Proceso, existirá una Comisión de Selección, que estará integrado por las siguientes personas relacionadas con el desempeño del cargo:

- Subdirectora Adminsitrativa
- Subdirector Medico
- Referente Técnico
- Psicologo encargado de reclutamiento
- Ministro de Fe, Jefe de Gestión de las Personas.

El Comité de Selección tendrá la función de evaluar las competencias técnicas referidas a los objetivos esperados del cargo, y podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.

La Comisión será liderada por el cargo de mayor jerarquía que participa. En ausencia de éste, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurran el 100% de sus integrantes.

Los acuerdos se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta.

IX. DE LOS FACTORES A PONDERAR

La evaluación constará de 3 etapas que se llevarán a cabo de forma sucesiva, por lo que para pasar a la etapa siguiente, es necesario aprobar la anterior. Las etapas son las siguientes:



**UNIDAD DE RECLUTAMIENTO
HOSPITAL DE CONSTITUCIÓN**

ETAPA PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MAXIMO	PONDERACION
Análisis Curricular	100	20%
Evaluación Psicolaboral	100	30%
Entrevista Valoración Global	100	50%

a) Análisis Curricular (20% de la Ponderación Final)

Los postulantes que podrán acceder a esta Etapa serán aquellos que presenten todos los documentos solicitados y cumplan con los requisitos legales detallados previamente.

Para esto, la Unidad de Reclutamiento y Selección llevará a cabo de forma previa la revisión de los documentos exigidos para acreditar la postulación al cargo, los cuales son los siguientes:

- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de Título Profesional
- Acreditación de experiencia laboral
- Acreditación de capacitación y otros estudios pertinentes

La presentación de estos documentos será excluyente para realizar la Etapa de Análisis Curricular

A continuación, la Comisión de Selección verificará los antecedentes educacionales, experiencia laboral y capacitación de los candidatos que presenten en los documentos solicitados, evaluándose de la siguiente manera:

FACTORES		PUNTAJE MÁXIMO
1. Formación Educacional	Certificación de estudios que sean deseables para el cargo.	30
	Profesional área administración o ciencias sociales	30
2. Experiencia Laboral	Se evaluará el nivel de experiencia laboral relacionada con el área de desempeño del cargo, en el Sector Público o Privado.	40
	4 o mas años de experiencia laboral afín al cargo	40
	2 años y menos de 4 años de experiencia laboral afín al cargo	20
	Menos de 2 años de experiencia laboral afín al cargo	10
3. Capacitacion	Se evaluarán actividades de perfeccionamiento en áreas afines. Incluye actividades de capacitación en estudios y conocimientos en ley de compras y contrataciones públicas, postítulo área RRHH, postítulo área contrataciones y compras públicas Ley 16.966	30
	Diplomado/Magister	30
	Poseer más de 60 horas pedagógicas de capacitación en las temáticas señaladas.	20
	Poseer entre 1 a 60 horas pedagógicas de capacitación en las temáticas señaladas.	10
	Sin capacitaciones en las temáticas señaladas.	0
PUNTAJE TOTAL		100

***El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa, el/la postulante debe obtener mínimo 60 puntos.**

b) Evaluación Psicolaboral (30% de la Ponderación Final)



UNIDAD DE RECLUTAMIENTO HOSPITAL DE CONSTITUCIÓN

La evaluación psicolaboral será realizada por un Profesional Psicólogo de la Unidad de Reclutamiento y Selección, la cual consistirá en la aplicación de baterías psicolaborales y una entrevista psicolaboral.

A partir de lo previamente descrito, se evaluará esta etapa con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al cargo.

El resultado de la Evaluación Psicolaboral tendrá el siguiente puntaje

CATEGORÍA OBTENIDA	PUNTAJES
Se ajusta al Perfil de Cargo	100 puntos
Se ajusta al Perfil de Cargo con Observaciones	50 puntos
No se ajusta al Perfil de Cargo	0 puntos

***El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa, el/la postulante debe obtener mínimo 50 puntos.**

***El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico, donde el/la postulante deberá confirmar su asistencia a través de este medio.**

c) Entrevista Valoración Global (50% de la Ponderación Final)

Consiste de una entrevista realizada por la Comisión de Selección a todos aquellos postulantes que hayan superado las etapas anteriores, en la cual se evaluará y determinará el grado de ajuste del postulante al cargo vacante, a través de la aplicación de una entrevista personal.

Consta de una entrevista realizada por la comisión de selección, las cuales realizarán diversas preguntas para evaluar y determinar el grado de ajuste del postulante al cargo vacante.

Las principales áreas a evaluar son:

- Conocimiento de la institución
- Conocimiento del cargo o área
- Motivación y proyección en el cargo
- Experiencia laboral
- Evaluación global de la entrevista

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en la entrevista calificará a cada postulante con un puntaje entre 0 y 20 puntos en cada criterio a evaluar. El promedio de los puntajes de los integrantes de la Comisión, se asignará como puntaje final de la entrevista a la o el postulante.

El puntaje máximo será de 100 puntos y el puntaje mínimo para aprobarla etapa será de 60 puntos. Estos puntajes se obtendrán del promedio entre los puntajes otorgados por cada miembro, con derecho a vot, que integre la comisión.

X. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

El puntaje mínimo para ser considerado idóneo será de 57 puntos (correspondiente a los puntajes mínimos con las respectivas ponderaciones de cada etapa).

Como resultado del proceso, la Unidad de Reclutamiento presentará al Director/a del Hospital de Constitución una nómina, en orden decreciente, con aquellos postulantes que obtuvieron los más altos puntajes para que este decida respecto del postulante que mejor se ajuste al cargo a proveer.



**UNIDAD DE RECLUTAMIENTO
HOSPITAL DE CONSTITUCIÓN**

Posterior a la presentación de la nómina, el Director de Servicio podrá hacer uso de su facultad y citar a los propuestos a entrevista personal para recabar mayor información de los candidatos en caso de estimarlo necesario.

El proceso de selección será declarado desierto si los candidatos/as no cumplen con el puntaje mínimo establecido en las presentes bases. Asimismo, se declarará desierto, si la autoridad facultada considera que no existe un ajuste suficiente con el perfil requerido por el establecimiento, informando a la encargada de Reclutamiento y Selección, por escrito, las razones justificadas las cuales serán adjuntadas a la carpeta de antecedentes del llamado a concurso.

XI. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

El encargado de Reclutamiento y Selección del Hospital de Constitución, notificará vía correo electrónico a el/la postulante seleccionado/a.

Una vez realizada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro de un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de notificación, aportando la documentación original de los documentos probatorios de los requisitos, dentro del plazo que se le indique.

Cabe mencionar que el cargo estará sujeto a prueba por un periodo de 3 meses.

Si el postulante no aceptara el cargo, la autoridad facultada para hacer el nombramiento, deberá elegir al postulante con el segundo mejor puntaje

XII. CRONOGRAMA

Fechas Referencia	Etapas
22 de Enero al 29 de Enero de 2018 a las 12.00 Horas	Recepción Antecedentes Curriculares.
29 de Enero de 2018	Análisis Curricular.
01 de Febrero de 2018	Evaluaciones Psicológicas.
05 de Febrero de 2018	Entrevista Personal.
07 de Febrero de 2018	Asunción Funciones.

