

BASES ESPECIALES PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MIXTO

CALIDAD JURIDICA: 1 CUPO CONTRATO G°23 EUR

ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO VENTA DE SERVICIOS

LUGAR DE DESEMPEÑO: HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES, DEPTO. VENTA DE SERVICIOS

Para que su postulación sea adecuada debe leer el documento de Bases Completo.

1. El proceso de Reclutamiento y Selección mixto se aplicará a todos los funcionarios del Servicio de Salud Magallanes que se encuentren en calidad de contrato, reemplazo, suplencia, honorarios afectos a la Ley 18.834 y/o a través de la modalidad de Compra de Servicios, además de cualquier persona del extra sistema que cumpla con los requisitos expuestos en el punto 2 de las presentes bases.

CARGO	GRADO	REQUISITOS
1 CUPO CONTRATO	G°23 EUR	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

2. Modalidad de Evaluación

Para efectos de la Postulación se evaluarán los siguientes factores:

FACTORES	PONDERACIÓN
Requisitos Excluyentes	Obligatorios
Entrevista técnica de conocimientos	40%
Cursos de Capacitación	30%
Evaluación de desempeño de la jefatura directa, que dé cuenta de las exigencias del puesto de trabajo	30%

REQUISITOS EXCLUYENTES:

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente
- Acreditar 1 año de desempeño laboral en el ámbito público o privado
- Prueba manejo de herramientas informáticas Microsoft Office Nivel Usuario Intermedio (Word, Power Point, Excel). **Aprobación con un 50% del total**

REQUISITOS DESEABLES:

- Entrevista técnica de conocimientos, tema “normativa FONASA para pacientes Institucionales y Privados” **(pondera un 40% del total)**

Los documentos pueden ser descargados en la página de FONASA, link prestadores:

https://www.fonasa.cl/portal_fonasa/site/artic/20160205/pags/20160205110237.html

Posee conocimiento acabado de la normativa	40 Puntos
Posee conocimiento sin embargo debe fortalecer algunos aspectos específicos	20 Puntos
No conoce ni maneja la normativa evaluada	0 Punto

- Cursos de capacitación atinentes al desempeño de funciones administrativas **(pondera un 30% del total)**

47 horas o más	40 Puntos
Entre 20 y 46 horas	20 Puntos
Menos de 20 horas	0 Punto

- Evaluación de desempeño de la jefatura directa, la cual debe dar cuenta de las exigencias acordes al puesto de trabajo **(pondera un 30% del total)**

La evaluación deberá considerar:

- Orientación al usuario externo
- Trabajo en equipo y relaciones interpersonales
- Conocimiento de sus funciones
- Rendimiento

En el caso de postulantes del extrasistema, se solicitará además referencias laborales, las cuales deben incluir: Nombre/Cargo/Empresa/teléfono de contacto/email

Presenta todas las competencias para el cargo	40 puntos
Presenta las competencias para el cargo, pero no completamente desarrolladas	20 puntos
No posee las competencias para el cargo	0 punto

3. Definiciones

Para los efectos de aplicar estas Bases Especiales se entiende por:

- 3.1. Bases: Bases Especiales para **Proceso de Reclutamiento y Selección mixto** para proveer cargos de la planta Administrativa en calidad jurídica de contrato.
- 3.2. Lugar de Desempeño: Hospital Clínico de Magallanes, Depto. de Venta de Servicios.

4. Reglas que rigen el Proceso de Reclutamiento y Selección

En caso de producirse empate, resolverá la Comisión Técnica del presente proceso, en conjunto con el jefe de Unidad que requiere contratar.

Las certificaciones de hecho emitidas por las jefaturas, o las propias de la hoja de vida no deben ser anteriores al 09 de mayo del 2011.

Los cursos de capacitación no pueden ser posteriores a la fecha de publicación y no se considerarán aquellos realizados antes del 09 de mayo del 2011

5. Requisitos de postulación

- a) Cumplir con el requisito del título especificado en el punto 1.
- b) Cumplir con los requisitos excluyentes definidos en el punto 2.
- c) Cumplir idealmente con requisitos deseables definidos en el punto 2
- d) Tener una evaluación de desempeño acorde a las exigencias del puesto de trabajo
- e) Se adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones para con los postulantes
- f) No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de etnia, color, sexo, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades ante el empleo.

6. Proceso de postulación y recepción de antecedentes

La difusión de estas Bases será efectuada a través de los Diarios Murales de los establecimientos del Servicio de Salud Magallanes, en las páginas Web del Hospital Clínico de Magallanes y Servicio de Salud Magallanes por medio del link TRABAJO CON NOSOTROS y a través del portal de empleos públicos; las bases también estarán disponibles en la Unidad de Ciclo de Vida Laboral de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, Hospital Clínico de Magallanes entre los días **09 y 20 de mayo, 2016 en el siguiente horario: 08:00 a las 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.**

La recepción de postulaciones se inicia el día **23 de mayo, 2016** y se extenderá hasta el día **27 de mayo, 2016 a las 15:00 horas** en la Unidad de Ciclo de Vida Laboral.

Los postulantes deben completar un currículum ciego el cual pueden descargar desde el link Trabaje con Nosotros de la Página del Hospital Clínico de Magallanes y Servicio de Salud Magallanes y adjuntar toda la documentación que certifique el cumplimiento de los requisitos.

La entrega de los documentos debe realizarse físicamente en la Unidad de Ciclo de Vida Laboral en sobre cerrado y también debe ser enviada de manera digital a través de correo electrónico al encargado del Proceso.

El sobre cerrado debe indicar los apellidos del postulante y el cargo al que postula (de no existir dicha información la postulación no será válida)

Vencido el plazo de cierre de recepción de antecedentes, los postulantes **no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los documentos entregados**, salvo que se desistan de seguir participando de este proceso, mediante una presentación escrita al Jefe del Depto. de Desarrollo Organizacional, Ps. Cristhofer Maldonado Emig.

Los postulantes deberán firmar el Curriculum Ciego en todas sus hojas, y adjuntar a dicho documento todos los antecedentes de respaldo que den cuenta del cumplimiento de los requisitos, los cuales deben ser presentados en orden según lo establecido por las bases.

Los interesados deberán presentar sus antecedentes, con el siguiente ordenamiento, conforme a los rubros de evaluación considerando observaciones por cada rubro: **FAVOR LEER CON ATENCION**

1. **Currículum Ciego completo en todos sus ítems con la información solicitada y firmado en todas sus hojas en la parte inferior derecha**
2. **Copia simple certificado de enseñanza media**
3. **Certificado de relación de servicio que dé cuenta de la experiencia laboral en el Servicio de Salud Magallanes**
4. **Certificados de antigüedad laboral (postulantes extrasistema)**
5. **Referencias laborales (postulantes extrasistema)**
6. **Certificados de cursos de capacitación atinentes al puesto de trabajo en el área administrativa (se considera un documento válido el histórico de capacitaciones)**
7. **Evaluación de desempeño realizada por la jefatura directa, la cual debe dar cuenta del proceso de notificación, es decir firma del evaluador y del evaluado.**

7. Plazos del Proceso (Cronograma)

La comisión estimó los siguientes plazos para dar cumplimiento al proceso de Selección:

- Publicación y difusión: 09 al 20 de mayo, 2016
- Recepción de antecedentes: 23 al 27 de mayo, 2016
- Prueba manejo de herramientas informáticas: 30 y 31 de mayo, 2016
- Prueba técnica normativa FONASA: 06 al 08 de junio, 2016
- Comisión técnica: 10 de junio, 2016
- Entrega de resultados: 13 de junio, 2016
- Provisión del cargo: 15 de junio, 2016

8. Puntaje total

40 puntos ponderados como máximo, equivalente al 100 % total

La modalidad de evaluación de los factores mencionados en el punto 2, se llevará a cabo en forma simultánea, sobre la base del cumplimiento o no cumplimiento de los requisitos definidos.

Si el postulante no cumple con las indicaciones detalladas en el punto 6 de las presentes bases, en relación a la presentación de todos los documentos y su respectivo ordenamiento, quedará automáticamente excluido de participar en las etapas siguientes del proceso.

9. Selección y Notificación de Resultados Provisorios

Una vez recepcionados los antecedentes, se clasifican de acuerdo a los criterios definidos previamente, para filtrar aquellos que no cumplan con los requisitos mínimos para ser considerado postulante idóneo.

La Unidad responsable de la evaluación, analiza los antecedentes de los postulantes de acuerdo a los perfiles de competencia y requisitos definidos para el cargo.

El Encargado del Proceso Ps. Cristhofer Maldonado Emig convoca a la comisión técnica del cargo la cual finalmente define a los postulantes preseleccionados, de acuerdo a los requisitos y perfiles de competencia respectivos.

De acuerdo a los resultados de las evaluaciones, se confecciona un listado de postulantes elegibles para ser presentada al responsable de la decisión de contratación.

Del listado de postulantes elegibles, la autoridad competente debe elegir al postulante y seleccionarlo definitivamente.

10. Del ofrecimiento del Cargo

Una vez seleccionado el/la candidato/a idóneo/a, se ofrecerá el cargo en forma personal.

En caso de producirse vacantes por no aceptación de cargo, el responsable de decisión deberá elegir a un nuevo postulante (del listado de elegibles) a quien se le notificará personalmente, siendo necesaria la aceptación por parte de él, lo anterior hasta proveer el cargo vacante.