

BASES ESPECIALES PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNO

CALIDAD JURIDICA: 1 CUPO CONTRATO G°15 EUR

PROFESIONAL DE LA SALUD

DEPTO. GESTIÓN DE LA DEMANDA E INFORMACIÓN

UNIDAD DE GARANTÍAS EXPLÍCITAS EN SALUD (GES)

LUGAR DE DESEMPEÑO: HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES, DEPTO. GESTIÓN DE LA DEMANDA E INFORMACIÓN

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

1. El proceso de Reclutamiento y Selección interno 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.

CARGO	GRADO	REQUISITOS
1 CUPO CONTRATO	G°15 EUR	Título Profesional del área de la Salud, de una duración de a lo menos 8 semestres académicos, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

2. Modalidad de Evaluación

Para efectos de la Postulación se evaluarán los siguientes factores:

FACTORES	PONDERACIÓN
Requisitos Excluyentes	Obligatorios
Requisito de Experiencia	30%
Conocimiento y uso de Sistemas Informáticos Hospitalarios	30%
Adecuación al perfil del cargo (Assesment Center)	40%

REQUISITOS EXCLUYENTES:

- Título Profesional del Área de la Salud, de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile según la legislación vigente.
- Experiencia Profesional, de a lo menos 2 años, en Establecimientos Hospitalarios de la Red Asistencial.
- Prueba manejo de herramientas informáticas Microsoft Office Nivel Usuario Intermedio (Word, Power Point, Excel). **Aprobación con un 50% del total**
- Prueba de conocimiento y manejo programa SIGGES. **Aprobación con un 50% del total**

REQUISITOS DESEABLES:

- 6 meses experiencia en equipos de trabajo con tareas de análisis en información clínico estadística, lo que debe ser acreditado a través de certificado emitido por la jefatura correspondiente **(pondera un 30% del total)**

Cumple	40 Puntos
No Cumple	0 Punto

- Conocimiento y manejo de Sistema Informáticos Hospitalarios: Orden Salud, Florence, Synapse, Epicrisis, Protocolo Operatorio de Pabellón, Omega (Laboratorio). Lo anterior se acredita presentando certificado de la jefatura que detalle los Sistemas Informáticos Hospitalarios con los cuales ha trabajado **(pondera un 30% del total)**

Manejo de 4 o más Sistemas Informáticos	40 puntos
Manejo 1 a 3 Sistemas Informáticos	20 puntos
No maneja de Sistemas Informáticos	0 punto

- Entrevista de Evaluación Situacional “Assesment Center” **(pondera un 40% del total)**

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 Interno** para proveer cargos de la planta Profesional en calidad jurídica de contrato.
- 3.2. Lugar de Desempeño: Hospital Clínico de Magallanes, Depto. Gestión de la Demanda e Información, Unidad de Garantías Explícitas en Salud (GES)

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 no deben ser anteriores al 11 de abril 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) Adecuación al perfil de cargo (entrevista de evaluación situacional “Assesment Center”)
- 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 TRABAJE CON NOSOTROS; 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 **11 y 18 de abril, 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 **18 de abril, 2016** y se extenderá hasta el día **25 de abril, 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 título
3. Certificado de Registro como Prestador Individual en la Superintendencia de Salud.
4. Certificados que den cuenta de la experiencia en Instituciones Hospitalarias de la Red Asistencial
5. Certificados que den cuenta de la experiencia en equipos de trabajo con tareas de análisis en información clínico estadística
6. Certificados de jefaturas en donde se detallen los Sistemas Informáticos Hospitalarios con los cuales ha trabajado
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 de la vacante: 11 al 18 de abril, 2016
- Recepción de antecedentes: 18 al 25 de abril, 2016
- Pruebas a realizar en el proceso: 26 y 27 de abril, 2016
- Comisión técnica: 28 de abril, 2016 (mañana)
- Assesment Center: 28 de abril, 2016 (tarde)
- Provisión del Cargo: 02 de mayo, 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.