



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD AYSÉN
DEL GRAL. CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO
HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE
SUBDIRECCION GESTION DE PERSONAS

EXENTA

APRUEBASE PAUTA DE EVALUACIÓN, PERFIL DE CARGO, CRONOGRAMA Y MODELO DE CARTA DE APELACIÓN, PARA PROVEER CUPO PROFESIONAL CONTRATA PARA DESEMPEÑARSE COMO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL REGIONAL DE COYHAIQUE,

RESOLUCIÓN EXENTA N° 12473

COYHAIQUE, 15 NOV. 2022 /

VISTOS:

Lo establecido en el D.F.L. N° 23 de 2017 que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud Aysén; la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa; las facultades que me confieren el Decreto Ley N° 2763 de 1979 y sus modificaciones incorporadas por D.F.L 1/05 del Ministerio de Salud; Resolución Exenta RA N°293/20 del Director del Servicio de Salud Aysén que contiene nombramiento del Director del Hospital Coyhaique, Proceso de Reclutamiento y Selección elaborado conforme a la Ley N° 18.834; Ley N°19.880 de Procedimientos Administrativos; Decreto de expansión N°09 del 10.05.21., Resolución Exenta N° 6232 de fecha 10.06.2022 que nombra a los integrantes del Comité de Selección, Resolución N°6 y 7 y 8 de 2019 todas de la Contraloría General de la Republica; que fijan las normas sobre exención de Toma de Razón, los Art 13,14 y 18 de la Resolución N°1/17 del Servicio Civil y la necesidad de proveer el cargo de Subdirector Administrativo del Hospital Regional de Coyhaique; dicto la siguiente,

CONSIDERANDO:

Que debido a la importancia del puesto de trabajo a proveer, es necesario aplicar Pauta de Evaluación, a fin de que los postulantes que cumplan con el perfil solicitado presenten los antecedentes requeridos y puedan ser evaluados bajo el modelo de Gestión por Competencias, lo cual revista al Proceso de Reclutamiento y Selección del cumplimiento de principios y normas como la probidad y objetividad.

RESOLUCIÓN

1. **APRUEBA** la pauta de evaluación concurso, perfil de cargo, cronograma y modelo de carta de apelación, que para todos los efectos legales se entenderá que forman parte integra de esta resolución, para proveer cargo contrata Profesional para desempeñarse como Subdirector Administrativo del Hospital Regional de Coyhaique: cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:

A. Presentación de Cargo:

CODIGO	PLANTA	PROFESIÓN	Nº DE CARGOS	GRADO /HRS	CALIDAD CONTRACTUAL	CARGO A DESEMPEÑAR
HRC/SDA	Profesional	Atingente	1	7°/44	Contrata	Subdirector Administrativo

B. Requisitos para Postular:**Generales:**

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 56 de la Ley N° 19.653.

Específicos:

Los siguientes requisitos específicos, son propios para el cupo contrata Profesional, para desempeñarse Subdirector Administrativo del Hospital Regional de Coyhaique. Según lo establecido en DFL 23/2017 del Ministerio de Salud, que fija Planta de Personal del Servicio de Salud Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

CARGO	GRADO	REQUISITOS
Subdirector Administrativo	7°	<ul style="list-style-type: none"> 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado, o 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.

C. Modo de Postulación:

Nº	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN A CONCURSO
1	Fotocopia Simple Cedula de Identidad (Por ambos lados).
2	Fotocopia Simple Certificado de Título Profesional
3	Experiencia Profesional según lo requerido en los requisitos, acreditada a través de certificado de relación laboral.
4	Fotocopia simple de Certificados de Cursos, Diplomas y Actividades de formación o Certificado de Capacitaciones.
5	CV Formato Libre (Propio)

AQUELLA POSTULACIÓN QUE NO INCORPORE ALGUNO DE LOS ANTECEDENTES INDIVIDUALIZADOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS (fotocopia de carnet, título y certificados) será declarada NO ADMISIBLE.

Los antecedentes que debieran acreditar experiencia, capacitación y actividades de formación mencionados en el currículum, y no hayan sido incorporados en la carpeta no serán considerados para otorgar puntaje.

PERFIL DE CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Subdirector Administrativo
N° DE PERSONAS A CARGO	118
JEFATURA DIRECTA	Director Hospital Regional Coyhaique
CALIDAD JURIDICA	Contrata / 44hrs. semanales
GRADO	7°
ÁREA/UNIDAD	Subdirección Administrativa
ESTABLECIMIENTO	Hospital Regional Coyhaique

II. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Liderar, planificar, dirigir, coordinar y controlar técnicamente la gestión administrativa y financiera de la Institución, cautelando un efectivo y eficiente funcionamiento de las áreas de su competencia, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos y metas del Hospital, y la implementación de las políticas y proyectos institucionales; de acuerdo al marco legal y normativo vigentes.

III. FUNCIONES DEL CARGO:

1. Asesorar al Director/a del Hospital en las distintas materias de su competencia.
2. Desarrollar una eficiente coordinación con las Subdirecciones y Unidades Asesoras de la Dirección del Hospital, y prestar asesoría técnica a todas las jefaturas y establecimientos dependientes, con el objetivo de garantizar el oportuno cumplimiento de las prestaciones comprometidos por el Hospital, en respuesta a las necesidades y requerimientos de los usuarios.
3. Definir y proponer estrategias y programas al Director/a del Hospital, para asegurar la sustentabilidad financiera del Hospital Regional de Coyhaique, brindando así respaldo y apoyo a la atención clínica del establecimiento.
4. Colaborar en la generación de estrategias de coordinación entre el área clínica, administrativa y gestión de personas, para mejorar los indicadores de producción definidos por la Dirección del Hospital.
5. Conducir, controlar y perfeccionar las políticas y presupuesto que orientan la gestión eficiente de los recursos financieros, físicos, patrimoniales y de apoyo logístico del establecimiento, procurando una gestión eficaz, eficiente, de calidad y oportuna en beneficio de los usuarios del sistema. Acorde a las políticas del Ministerio de Salud, y normativa vigente
6. Orientar la ejecución de funciones administrativas del Hospital a través de la implementación de políticas y estrategias, previamente diseñadas.
7. Responder de manera oportuna a necesidades clínicas que se apoyan en procesos administrativos de su dependencia.
8. Establecer control sobre la gestión de recursos, manteniendo la transparencia en los procesos administrativos en concordancia con las políticas públicas. Efectuar el seguimiento y evaluación de dichas actividades, e informar periódicamente y sistemáticamente de sus resultados.
9. Mejorar la gestión de los recursos físicos y financieros disponibles en el servicio, con el fin de facilitar la actividad clínica productiva.
10. Dirigir cuidando el clima laboral, el sentido ético y las confianzas.
11. Realizar otras funciones encomendadas por Dirección en materias de su competencia

IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO

Unidades dependientes de Subdirección Administrativa HRC

CLIENTES INTERNOS

Hospital Regional Coyhaique

CLIENTES EXTERNOS

Red SSA

V. NIVEL EDUCACIONAL:

- Título Atingente; Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración, Ingeniero en Control de Gestión, Administrador Público.

- de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco, en el sector público o privado; o,

- 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.

VI. ASPECTOS REQUERIDOS:

SALUD COMPATIBLE: Tener salud compatible con el cargo.

EXPERIENCIA EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): Acreditar al menos seis años de experiencia laboral.

EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA: Acreditar experiencia profesional en cargos de gestión y similares al cargo postulado (Deseable)

VII. CAPACITACIONES:

- Postgrado o Diplomado en áreas administrativas y/o financieras.
- Contabilidad Gubernamental, SIGFE.
- Acreditado en Compras Públicas.
- Formación en Normativa Pública en el ámbito de su competencia.
- Formación en Formulación de Proyectos

Conocimientos y/o habilidades técnicas:

- Estatuto Administrativo
- Formulación de Proyectos
- Finanzas fiscales
- NIC SP
- Conocimiento en GRD, PPV, GES

VIII. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

Manejo de trabajo bajo Presión: Capacidad para mantener buen desempeño ante situaciones de tensión o crisis reales o potenciales.

Manejo de datos, Información y Análisis: obtención y manejo de antecedentes y datos, para evaluar información útil para contribuir a la toma de decisiones.

Iniciativa/Proactividad: Despliega acciones que van más allá de lo asignado. Se anticipa a problemas u oportunidades buscando mejoras.

Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, imprevistos o cambios.

Comunicación efectiva: demostrar habilidad de comunicación, asegurando la capacidad de escuchar y acceso claro de otros a la información.

Trabajo en equipo: participar en los equipos de trabajo en el cumplimiento de los objetivos en común.

Resiliencia: ser capaz de sobrellevar una situación difícil y ver esta como una oportunidad de aprendizaje y mejora.

Actitud de aprendizaje constante: busca instancias de aprendizaje orientado al desarrollo de sus habilidades y conocimientos.

Compromiso con la Organización.

Ética y Probidad Administrativa.

D. Difusión de Bases y entrega Publicación:

Los requerimientos del proceso de reclutamiento y selección se encontrarán disponibles tanto en la página de empleos públicos (empleospublicos.cl), como en la página web del hospital; www.hospitalcoyhaique.cl.

La postulación, deberá ser presentada o enviada por correo certificado (ej.: Correos de Chile, Chilexpress, etc) a Oficina de Partes del Hospital Regional Coyhaique, ubicado en calle Dr. Jorge Ibar Nº 068, de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, hasta el día de vencimiento del plazo o en su defecto, ser presentada de forma online a través de la página de Empleos públicos en las mismas fechas señaladas.

En el caso de que la postulación sea de forma física, los documentos deberán presentarse en sobre cerrado, indicando claramente el nombre y apellido del postulante, y dirigido a:

*** PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE CUPO CONTRATA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
(AFUERA DEL SOBRE DEBE IR EL ANEXO I)**

E: Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHAS	DURACIÓN DÍAS
	(DESDE-HASTA)	HÁBILES
Publicación y Recepción de Antecedentes	16.11.22 – 29.11.22	10
Revisión de Antecedentes	30.11.22 – 14.12.22	10
Publicación Puntajes Preliminares 1° Etapa (paso a etapas IV y V)	15.12.22	1
Apelación Comité	16.12.22 - 20.12.22	3
Publicación Puntajes Etapa 1	21.12.22	1
Entrevistas Técnicas	03.01.23 – 11.01-23	7
Publicación Puntajes Preliminares Segunda Etapa	12.01.23	1
Apelación Comité	13.01.23 – 17.01.23	3
Publicación Puntajes Segunda Etapa	18.01.23	1
Entrevistas Psicolaboral	19.01.23 – 27.01.23	7
Publicación Puntaje Final	30.01.23	1
Ofrecimiento de Cargo	31.01.23	1
Asume Funciones	01.02.23	1

* Este cronograma puede estar sujeto a cambios en los plazos de ejecución y es responsabilidad del postulante revisar la página web del Hospital Regional Coyhaique.

* La publicación de puntajes por etapa, puntajes preliminares y finales, se irán publicando en las fechas indicadas en página web: www.hospitalcoyhaique.cl

F. Proceso de Selección y Evaluación:

Las o los postulantes serán seleccionados por un Comité de Selección integrado según lo establecido por el Director del Hospital, donde la comisión tendrá la misión de evaluar los antecedentes presentados de acuerdo a los factores que en el punto siguiente se indican en la Pauta de Evaluación.

G. Funciones Comité de Selección y Evaluación:

El Comité de Selección se encargará de la evaluación de los antecedentes presentados de acuerdo a los factores que a continuación se indican:

- Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la Pauta de Evaluación.
- Evaluar los antecedentes y asignar puntaje de las entrevistas técnicas realizadas a los postulantes.
- Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por el postulante.
- Remitir listado definitivo de puntaje y actas al Director del Hospital Regional Coyhaique.
- Resolver apelaciones

H. Pauta de Evaluación (Puntajes):

El proceso de Reclutamiento y Selección ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas y excluyentes, en que cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

FACTORES	SUBFACTORES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Etapa I. Revisión de antecedentes		24	60
Etapa I.I. Acreditación de Título Profesional	Título	10	10
Etapa I.II. Formación y Capacitación	Actividad de Capacitación	10	20
Etapa I.III. Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General	4	30
	Experiencia Laboral Específica	10	
Etapa II. Aptitudes para el desempeño	Entrevista Técnica	10	25
Etapa III. Aptitudes para el desempeño	Entrevista Psicolaboral	10	15

PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A ETAPA 2 = 57

PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A ETAPA 3 = 15

1. Etapa 1.1 Excluyente: Acreditación de Título Profesional:

TÍTULO	PUNTAJE
Posee Título Profesional atingente	10
No posee Título Profesional atingente	0

* Postulantes que no presenten Título atingente, quedarán fuera del proceso.

1.2. Etapa 1.2 Factor Formación y Capacitación (Total Factor 20 puntos):

En este factor se consideran Capacitaciones como cursos y diplomas en temáticas relacionadas con las áreas del perfil solicitado, según corresponda.

NUMERO DE HORAS PEDAGÓGICAS DE CAPACITACIONES	PUNTAJE
Magister	20
Diplomados	17
Cursos sobre 90 horas (sumatoria)	15
Cursos entre 40 y 89 horas (sumatoria)	10

* Se considerarán las capacitaciones realizadas en los últimos diez años, deben contener las horas de curso, nota y encontrarse aprobadas.

1.3. Etapa 1.3 Factor Experiencia Laboral (Total Factor 30 puntos):

En este factor, se contabilizarán los períodos efectivamente trabajados desde la obtención del Título Profesional correspondiente para desempeñarse como Profesional.

Experiencia Laboral General: Referente a experiencia mínima como Profesional, según corresponda, en sector público o privado (Total Subfactor 10 puntos).

TRAMOS	EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
Tramo 1	Experiencia superior a cinco años	10
Tramo 2	Experiencia entre tres y cuatro años	8
Tramo 3	Experiencia entre uno y dos años	4

Experiencia Laboral Específica: Referente a experiencia como Profesional en funciones y actividades asociadas con el Perfil de Cargo, según corresponda, en áreas de salud o Redes asistenciales (Total Subfactor 20 puntos).

TRAMOS	EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
Tramo 1	Experiencia específica superior a tres años	20
Tramo 2	Experiencia específica entre dos y tres años	15
Tramo 3	Experiencia específica entre uno y dos años	10

2. Etapa 2 Factor Aptitudes para el desempeño (Total Factor 25 puntos):

Entrevista Técnica: El Comité del Proceso de Reclutamiento y Selección realizará una entrevista personal con los candidatos que hayan logrado pasar a la Etapa 2.

NOTA	PUNTAJE
Entre 6,6 a 7,0	25
Entre 6,0 a 6,5	20
Entre 5,5 a 5,9	15
Entre 5,0 a 5,4	10

3. Etapa 3 Factor Aptitudes para el desempeño (Total Factor 15 puntos):

Entrevista Psicolaboral: Es una entrevista personal realizada por un Profesional Psicólogo quien entrevistará a los candidatos que hayan logrado pasar a la Etapa 3.

CATEGORÍA	PUNTAJE
Apto para el cargo a postular	15
Apto con observaciones	10
No apto para el cargo a postular	0

I. Puntaje para ser considerado Candidato idóneo:

Revisados los antecedentes, el Comité de Selección confeccionará un listado de Candidatos y Publicación de Puntajes correspondientes, para pasar a las etapas 2 y 3, posteriormente, listado de Candidatos y Publicación de Puntajes Finales Preliminares. Información que se irá publicando en la página del Hospital Regional Coyhaique;

www.hospitalcoyhaique.cl

El Puntaje Final Preliminar de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada factor y subfactores. Será considerado postulante idóneo aquellos que hayan superado los puntajes mínimos de las etapas 2 y 3, este resultado tendrá el carácter de provisorio hasta que se resuelvan las apelaciones.

Las apelaciones no contemplan la sumatoria de nuevos antecedentes a la postulación, sino una revisión de lo ya presentado.

Como resultado del Proceso, el comité propondrá al Director del Hospital Coyhaique, una terna, con los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, ordenados de mayor a menor.

En el evento de producirse un empate en los puntajes de los postulantes, se dirimirá considerando los mejores puntajes, obtenidos en el Subfactor, Entrevista Técnica, de continuar el empate, se dirimirá por el mayor puntaje del Subfactor Experiencia Laboral Específica, de subsistir empate, por último puntaje de entrevista psicolaboral.

J. Presentación de terna al Director:

Se tomarán los tres postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes al cargo; el Director del Hospital resolverá dicha terna.

Si alguno de los postulantes elegidos por el Director, no aceptare el cargo dentro del plazo que dispone al efecto, o no presentare la documentación pertinente, se procederá a confeccionar nueva terna entre los últimos dos no elegidos anteriormente.

K. Notificación de los resultados:

Se notificará vía teléfono y mail al candidato elegido, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo por escrito al cargo.

ANÓTESE, REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



DR. DANIEL JARA ESPINOZA

DIRECTOR (s) HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

DJE/DMS/dms

DISTRIBUCION:

- Dirección Hospital Regional Coyhaique
- Subdirección de Gestión de Personas HRC
- Integrantes Comité de Selección.
- Of. De Partes.

ANEXO I

CARTA DE APELACIÓN A PUNTAJE

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

A: COMITÉ DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

DE: _____

Junto con saludar, me dirijo a Ud. para solicitar tenga a bien acoger mi apelación al puntaje del Proceso Reclutamiento y Selección, publicado el día, en el(los) siguiente(s) etapas:

ETAPA _____

Puntos Preliminar _____ / Puntos Esperados _____

Argumentación de Apelación:

De acuerdo a la observación a mi puntaje preliminar:

".....". presentado en primera instancia:

Con lo anterior espero subir de: a..... Puntos en este subfactor.

Firma Sr(a/ta): _____

RUT: _____

Fecha: _____

