



PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO INTERNO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA

1. ANTECEDENTES GENERALES.

Las siguiente Pauta regulará el llamado al proceso para proveer el cargo de:

Cargo	Encargado/a Unidad de Facturas		
Calidad Jurídica	Contrata	E.U.S.	12°
Vacante	01		
Horas semanales	44 horas		
Lugar de desempeño	Subdirección Administrativa		
Dependencia	Subdirectora Administrativa (en un inicio, durante la implementación de la Unidad)		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Hitos	Fechas
Difusión en la red asistencial SSVQ	05 de octubre de 2020
Periodo de postulación	Entre el 05 y el 13 de octubre de 2020
Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular	14 de octubre de 2020
Evaluación Técnica	Entre el 16 y 19 de octubre de 2020
Evaluación Psicolaboral	Entre el 20 y el 23 de octubre de 2020
Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección	Entre el 26 y 27 de octubre de 2020
Resolución del proceso	29 de octubre de 2020

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio (www.ssvq.cl) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVOS DEL CARGO

Coordinar, organizar y realizar la entrega oportuna de las facturas con la documentación establecida por la normativa legal vigente, para proceder a la contabilización de las facturas, asegurando los documentos que soporten el pago y así obtener como resultado eficiencia en la entrega de información financiera.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

- Rediseñar el proceso de facturas y su implementación.
- Elaborar Manual de procedimientos de la Unidad.
- Establecer, implementar, mantener y mejorar los procesos necesarios para el funcionamiento de la Unidad de Control de Facturas.
- Mantener informado y actualizado a las diferentes Unidades, usuarios internos y/o referentes, respecto de cuáles son los procedimientos que se deben considerar y antecedentes a adjuntar al momento de solicitar el pago de una factura.
- Realizar la revisión y control sobre la recepción de facturas que son enviadas por las diversas unidades y/o referentes.
- Diseñar, implementar y mantener actualizada una base de datos de proveedores (vigentes y alternativos).
- Realizar el monitoreo permanente con los sistemas actuales y futuros que participan en el proceso de facturas, SII, Acepta, SIGFE, entre otros.
- Mantener informada a la jefatura respecto a eventualidades, solicitudes de los usuarios internos o externos, según corresponda.
- Generar reportes periódicos y/o a petición de jefatura con la información relativa a los procesos que sean de su competencia.
- Realizar actividades administrativas que le sean solicitadas por su jefatura directa, según los requerimientos de la unidad.
- Brindar atención de calidad al usuario interno y externo.
- Realizar propuesta de mejoras al sistema de funcionamiento de la Unidad de Control de Facturas.
- Ejecutar acciones afines a su cargo que le sean encomendadas por la jefatura directa.

5. REQUISITOS

5.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12º de la Ley 18.834:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) 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, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

5.2 Requisitos específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- 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 inferir a un año en el sector público o privado, o;
- Título Profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocimiento por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferir a dos años en el sector público o privado.

5.3 Aspectos técnicos:

- Título profesional de Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, Administrador Público u otro título del área de la administración.

5.4 Aspectos Deseables:

- Experiencia previa de al menos dos años en Abastecimiento y/o Finanzas.
- Manejo de tecnologías informativas a nivel medio – avanzado.
- Curso de Capacitación en Compras públicas.
- Curso en Excel Nivel Básico Intermedio y/o Avanzado
- Contar con perfil operador en Mercado Público
- Curso en Contabilidad Gubernamental NICSP

5.5 Competencias para el ejercicio del cargo:

5.5.1 Competencias Transversales del Funcionario Público:



- I. Compromiso con la Organización
- II. Probidad
- III. Orientación a la Eficiencia
- IV. Orientación al Usuario
- V. Comunicación efectiva
- VI. Trabajo en equipo
- VII. Confianza en sí mismo
- VIII. Adaptación al Cambio
- IX. Manejo de tecnologías de la información

5.5.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo:

- Compromiso con el aprendizaje
- Liderazgo
- Planificación y Organización
- Pensamiento analítico
- Negociación y toma de decisiones
- Resolución de problemas

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la difusión de la presente Pauta, a través de la página web del Servicio de Salud www.ssvq.cl y correo masivo de la Unidad de Ciclo de Vida.

6.2 Orden en la entrega de Antecedentes

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento, los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de postulación, según formato publicado en la web del Servicio de Salud y adjunto en correo masivo.
- b) Currículo Vitae actualizado, según formato publicado en la web del Servicio de Salud.
- c) Título profesional de Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, Administrador Público u otro título del área de la administración.
- d) Certificado que acredite relación de servicio vigente con algún establecimiento de la red SSVQ al momento de postular.
- e) Fotocopia simple de los certificados de actividades de capacitaciones realizadas, de acuerdo a lo indicado en el punto 5.4 de la presente pauta.

6.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados que reúnan los requisitos podrán enviar sus antecedentes al correo electrónico reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl, reuniendo todos los documentos **EN UN SOLO ARCHIVO PDF**, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula.

Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en este punto (6.2.) de la presente Pauta. No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten todos los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica en el cronograma, quedarán fuera del proceso de selección.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado de avance del proceso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. De la Comisión de Selección:

Para el desarrollo de este proceso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirectora Administrativa, cuenta con voz y voto.
- Jefa Subdepto de Abastecimiento, cuenta con voz y voto.
- Jefe Subdepto. de Recursos Financieros, cuenta con voz y voto.
- Gestor de contratos, cuenta con voz y voto.
- Jefe de Contabilidad. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la Asociación Gremial FENPRUSS. Cuenta con voz y voto.
- Representante de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del SSVQ, cuenta con voz y actúa como coordinador del proceso de selección.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes con derecho a voto. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el/la Presidente/a del Comité.

b.- Los miembros del Comité podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

c.- Será facultad del Comité en caso de que éste lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a VOZ.

d.- La primera reunión será para constituirse como Comité de Selección y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de la presente pauta de proceso.

9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

9.1 Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes admisibles, constará de tres etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACIÓN ETAPA	PONDERACIÓN ETAPA
ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR	Factor 1: Experiencia relacionada al cargo	Posee experiencia previa en abastecimiento y/o finanzas de al menos 4 años.	10	10	12	20%
		Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 3 años y 3 años 11 meses.	7			
		Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.	5			
		Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	3			
		Posee experiencia en funciones similares al cargo menor a 1 año.	0			
	Factor 2: Capacitación ligada al cargo	Posee 150 horas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	10	10		

		Posee 149 y 80 horas pedagógicas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	7			
		Posee entre 79 y 40 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	4			
		Posee menos de 40 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	2			
		No posee horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	0			
ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA	Factor 3: Evaluación de Conocimientos específicos	Nota entre 6.6 y 7.0	10	10	5	25%
		Nota entre 6.0 y 6.5	7			
		Nota entre 5.5 y 5.9	5			
		Nota entre 5.0 y 5.4	3			
		Nota inferior a 5.0	0			
ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable para el cargo.	10	10	5	25%
		La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	5			
		La entrevista por competencias y batería de pruebas Psicolaborales aplicadas lo definen como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	Factor 5: Evaluación de competencias	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	10	7	30%

ESPECIFICAS PARA EL CARGO	específicas para el cargo	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3			
		No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0			
TOTAL				50		
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO					29	100%

El Comité de selección podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el Informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de la página web del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota (www.ssvq.cl), donde se entenderá conocida por todos.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR: ESTUDIOS CAPACITACION (20%)

Factor 1:

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
FACTOR 1: EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA AL CARGO	Posee experiencia previa en abastecimiento y/o finanzas de al menos 4 años.	10
	Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 3 años y 3 años 11 meses.	7
	Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.	5
	Posee experiencia en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	3
	Posee experiencia en funciones similares al cargo menor a 1 año.	0

Factor 2:

FACTOR 32: CAPACITACIÓN RELACIONADA AL CARGO	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	Posee 150 horas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	10
	Posee 149 y 80 horas pedagógicas o más de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	7
	Posee entre 79 y 40 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	4
	Posee menos de 40 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	2
	No posee horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada, en materias como las descritas en el punto 5.4 de esta Pauta.	0

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas pedagógicas de capacitación transversales a la función pública, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **12 puntos brutos**.

ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA (25%)

Factor 3:

La etapa de evaluación técnica consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos específicos elaborada por el Referente Técnico en el área, la cual pretende detectar y medir los conocimientos mínimos de cada postulante sobre las temáticas relativas al cargo.

Esta se evaluará de la siguiente forma:

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5	7
	Nota entre 5.5 y 5.9	5
	Nota entre 5.0 y 5.4	3
	Nota inferior a 5.0	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **05 puntos brutos**.

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL (25%)

Factor 4:

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
FACTOR 4: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo.	10
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo.	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **5 puntos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados como No Recomendables.

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la comisión de selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (30%)

Factor 5:

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
FACTOR 4: APRECIACIÓN GLOBAL	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7
	Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5

	Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5.1 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	4.1 a 5.0	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	1.0 a 4.0	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **7 puntos brutos**.

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño de la Pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión del Comité de Selección, considerándose éste como el acuerdo tomado por el mismo para este proceso específico.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo de la Comisión, ésta procederá a enviar al Director de Servicio los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.



Se informa a los interesados que quien resulte seleccionado/a será contratado, en primera instancia, por un periodo de Empleo a prueba por un periodo de 3 meses, el que será renovado o no, de acuerdo a la evaluación de su desempeño.

En caso de que el Servicio de Salud presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.