

PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES AUXILIAR – UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las siguientes bases regularán el llamado a concurso para proveer el cargo de:

Cargo	AUXILIAR CONDUCTOR
Vacantes	01
Grado (E.U.S.)	24°
Lugar de Desempeño	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Dependencia	JEFATURA UNIDAD ABASTECIMIENTO
Horario de Trabajo	DIURNO

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Interno . Difusión en sitio web: www.hsmq.cl y circular.	28 de Octubre 2020
Recepción de Antecedentes Postulantes	Desde 28 de Octubre al 03 de Noviembre 2020
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Desde el 04 al 10 de Noviembre 2020
Evaluación Técnica	Entre 11 al 13 de Noviembre 2020
Evaluación Psicolaboral	Entre 16 al 20 de Noviembre 2020
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Entre 23 al 25 de Noviembre 2020
Resolución del proceso	A partir del 03 de Diciembre 2020

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

Podrán postular sólo aquellas personas que se encuentren **trabajando actualmente** el Hospital San Martín de Quillota y bajo cualquier modalidad contractual (contrata, honorarios, reemplazos o suplencias).

3. OBJETIVO DEL CARGO

- ✓ Manejar, conducir y realizar mantenimiento al vehículo institucional asignado, así como apoyar en las actividades que se desempeñan en el mismo, siendo estas principalmente el traslado de insumos, medicamentos y exámenes de laboratorio, principalmente en las regiones de Valparaíso o Santiago.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La Unidad de Abastecimiento ubicada en el Hospital San Martín de Quillota consta de 6 subunidades, conformado por un equipo de alrededor de 32 personas, unidad perteneciente a la Subdirección Administrativa. Es importante destacar que es la única unidad de compras del HSMQ.
EQUIPO DE TRABAJO	Está conformado por: Jefatura de la unidad, profesionales (5), Administrativos que realizan la función de compradores, auxiliares de servicio, Técnico Paramédico, Enfermera de insumos.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- ✓ Conducir los vehículos bajo condiciones de óptima seguridad y con los reglamentos y normatividad vigente.
- ✓ Trasladar al personal, productos y exámenes dentro y/o fuera de la ciudad, según sus requerimientos de los Servicios y Unidades del Hospital.
- ✓ Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones generales del vehículo.
- ✓ Realizar la limpieza periódica del vehículo.
- ✓ Conocer y observar el actual reglamento de tránsito.
- ✓ Llevar el registro del kilometraje recorrido y combustible consumido (registro hoja de ruta).
- ✓ Atender cualquier asunto requerido por su Jefe Inmediato.
- ✓ Llevar a cabo todas aquellas actividades de su ámbito de competencia.
- ✓ Resguardar la confidencialidad de la información que se maneja en las diferentes tareas que se deben realizar en el cargo.

6. REQUISITOS

6.1 Requisitos Legales:

Los postulantes **deberán** cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12° 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.

6.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N° 15 del 18 de julio del 2008 del Ministerio de Salud:

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

6.3 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Licencia de conducir clase A2 o A3.

6.5 Competencias transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la eficiencia
4. Orientación al usuario
5. Confianza en sí mismo
6. Adaptación al cambio
7. Trabajo en equipo
8. Comunicación efectiva
9. Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación

6.4 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- Compromiso con el aprendizaje
- Pensamiento analítico
- Planificación y Organización
- Destreza Social
- Proactividad
- Tolerancia a situaciones críticas
- Resolución de problemas

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

7.1 Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y desarrollo de personas del Hospital San Martín de Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Interno**, publicando la Pauta del Concurso en la página web del HSMQ y a partir del **28 de octubre 2020**.

7.2 Orden en la entrega de Antecedentes

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

- a) Ficha de postulación (según formato entregado por HSMQ)
- b) Currículum Vitae ciego actualizado (según formato entregado por el HSMQ)
- c) Fotocopia simple de Licencia de Enseñanza Media.
- d) Fotocopia Licencia Conducir Clase A2 o A3.
- e) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación, pertinentes al cargo o histórico de capacitación.
- f) Certificado de Relación de Servicio y/o Certificado de Antigüedad en caso de personal a honorarios. *(Certificados que respalden antigüedad del postulante, que acrediten experiencia)*

- Serán **eliminados** del concurso los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados. Currículum Vitae entregado en otro formato también será motivo de eliminación del proceso de selección.
- Los/as postulantes que presenten **alguna discapacidad** que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.
- Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

7.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados podrán entregar o remitir por correo tradicional sus antecedentes en un sobre, en la **Unidad de Personal** dependiente de la Subd. Gestión y Desarrollo de Personas, ubicada en La Concepción #1050, Quillota.

También podrán entregarse los antecedentes al correo electrónico udo.hsmq@redsalud.gov.cl reuniendo **todos** los documentos en **un solo archivo PDF**, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula.

Se recibirán antecedentes para este proceso, entre los días **28 de octubre al 03 de noviembre hasta las 12:00 horas**.

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la Comisión así lo requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

8.1 De la Comisión de Selección

Para el desarrollo de este concurso, existirá una Comisión de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirección del cargo. Cuenta con voz y voto.
 - Encargado Unidad/Referente Técnico. Cuenta con voz y voto.
 - Representante de Gestión y Desarrollo de Personas. Cuenta con voz
 - Representante gremial. Cuenta con voz y voto.
- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta. Ante situaciones de empate se establecerá a través de esta pauta el modo en el cual se resolverá, de no especificarse o mantenerse el empate, este será dirimido por el presidente de la Comisión.
 - b) La Comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa; en ausencia del Presidente asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.
 - c) Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
 - d) Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto 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.

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 puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes.

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas:

1. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(20%)**
2. ETAPA 2: Evaluación Técnica **(25%)**
3. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo **(20%)**
4. ETAPA 4: Evaluación de Competencias **(35%)**

La Comisión podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Certificado de enseñanza media	Presenta licencia de enseñanza media aprobada	10	20%	10	10
		No presenta licencia de enseñanza media aprobada	0			
	Factor 2: Experiencia Profesional previa en Sector Público en funciones similares al cargo-	Posee experiencia desde 1 año 6 meses 1 día en adelante, en funciones similares al cargo.	10			
		Posee experiencia entre 1 año 1 día y 1 año y 6 meses, en funciones similares al cargo.	7			
		Posee experiencia previa en funciones similares al cargo entre 6 meses 1 día a 1 año.	4			
		Posee experiencia menor a 6 meses, en funciones similares al cargo.	0			
	Factor 3: Capacitación Certificada	Posee Licencia de conducir clase A2 o A3 y presenta capacitación pertinente al cargo.	10			
		Posee Licencia de conducir clase A2 o A3.	5			
		No posee Licencia de conducir clase A2 o A3.	0			
	ETAPA 2:	Factor 4: Prueba escrita	Nota entre 6.6 y 7.0		10	25%
Nota entre 6.0 y 6.5			7			

EVALUACIÓN TÉCNICA	de conocimientos	Nota entre 5.5 y 5.9	5			
		Nota entre 5.0 y 5.4	3			
		Nota inferior a 5.0	0			
ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 5: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	20%	10	5
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 6: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	35%	10	3
		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 el cargo.	3			
		No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0			

9.2 Descripción de las Etapas

ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación **(20%)**.

Factor 1: Certificado de Enseñanza Media

		Puntaje
Estudios	Posee Certificado de Enseñanza Media	10
	No posee Certificado de Enseñanza Media	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **10 puntos**.

Factor 2: Experiencia previa en Sector Público y/o Privado.

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en Sector Público y/o Privado en funciones similares al cargo	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo sobre 1 año y 6 meses 1 día en adelante	10
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo entre 1 año 1 día y 1 año 6 meses	7
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo entre 6 meses 1 día a 1 año	4
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo entre 0 a 6 meses	0

El puntaje mínimo de aprobación para aprobar este factor es de **4 puntos**.

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.4)	Posee licencia de conducir clase A2 o A3 y además capacitaciones pertinentes al cargo.	10
	Posee licencia de conducir clase A2 o A3.	5
	No posee licencia de conducir clase A2 o A3.	0

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación en materias pertinentes al cargo, debidamente aprobadas. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

Deberán estar efectivamente certificadas por el Establecimiento respectivo, por una entidad educacional reconocida por el Ministerio de Educación o por algún Centro de Capacitación u oferente reconocido por SENCE. Se considerarán las horas pedagógicas de Capacitación realizadas.

Aquellos certificados que no indiquen o especifique las horas de capacitación no serán considerados en la evaluación.

El puntaje mínimo de aprobación para aprobar este factor es **de 5 puntos**.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **19 puntos**.

ETAPA 2: Evaluación Técnica (25%)

Factor 5: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
Prueba Técnica	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

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba de alternativas en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **3 puntos.**

ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (20%).

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0

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 Psicóloga Laboral del Hospital.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos.**

ETAPA 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo (35%)

Factor 6: Evaluación de competencias

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

		Puntaje
Evaluación competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5)	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.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **3 puntos**.

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión de Selección, considerándose este como el acuerdo tomado por la misma para llevar a cabo este proceso específico.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Coordinadora del Proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo a los antecedentes señalados en su Curriculum. Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del **plazo de un mes**. Posterior a ello serán eliminados.

11. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director/a del Hospital San Martín, los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.