



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CARGO CONTRATA DE CONDUCTOR DIURNO PARA LA UNIDAD DE TRANSPORTE HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RÍO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

CARGO Conductor Diurno	Nº DE VACANTES 1
TIPO DE VACANTE Contrata	RENTA BRUTA \$ 461.911 (Grado 21 de la E.U.S)

2. REQUISITOS LEGALES PARA LA POSTULACIÓN:

Cumplir con los requisitos para ingresar a la Administración del Estado, contenidos en los artículos 12 y 13 del DFL N°29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

Artículo 12.- Para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano; no obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante.
- 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 o título profesional o técnico 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
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Artículo 13.- Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos. El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. El requisito de título profesional

o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación. La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto o resolución de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República, después del respectivo trámite de toma de razón.

- No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N°1-19653/2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Se deja establecido que podrá optar al Grado 21 EUS, tal como lo estipula el D.F.L N°28, aquella persona que acredite Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y una **experiencia laboral no inferior a tres años** en el sector público o privado.

Para aquella persona que cuente con Enseñanza Media o equivalente y no logre acreditar una experiencia mínima de tres años en el sector público o privado se determinará el grado de ingreso según lo estipulado por el D.F.L n°28.

3. PERFIL DE CARGO

3.1 Descripción del Cargo

Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Conductor diurno
Centro de Responsabilidad	Subdirección Administrativa
Centro de Costo	Servicios Generales
Fecha actualización	Enero 2019
Jefatura	Jefe de Transporte y Telecomunicaciones
Requisitos Académicos: Enseñanza media completa	
Capacitación o formación en un área específica (ACREDITABLE): - Licencia de Conducir clase A2, A3 o A4. (OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE) - Formación técnica en mecánica automotriz. Deseable - Cursos actualizados para conducción de vehículos de emergencia. Deseable.	
Requisitos excluyentes:	

- Hoja de Vida del Conductor Intachable (Registro Civil) **(OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE)**
- Certificado de examen preocupacional que indique su compatibilidad para el cargo de conductor para vehículos de emergencia. **(OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE)**

Experiencia deseable en algún área:

- Deseable dos años de experiencia en conducción de vehículos de emergencia ya sea en el servicio público o privado.

Objetivo del Cargo

Realizar el traslado oportuno de pacientes a nivel interhospitalario y del servicio de urgencia a otros servicios de urgencia o recintos asistenciales, de acuerdo a normativa de tránsito y reglamento del Hospital Roberto del Río, con el fin de facilitar todos los procesos de traslado.

Tipo de Jornada: Diurna

Lunes a jueves de 8:00 a 17:00 hrs. (viernes de 8:00 a 16:00 hrs.) con posibilidad de realizar 2 horas extras diurnas de acuerdo a requerimiento de su Jefatura Directa y necesidades del Hospital.

Eventualmente sábados, domingos y festivos de 9 a 18 hrs. de acuerdo a requerimiento de su Jefatura Directa y necesidades del Hospital.

3.2 Red de Interacción

INTERNA	
Jefatura directa del Cargo	Jefe Transporte y Telecomunicaciones
Equipo de trabajo	- Conductores - Operadoras - Secretaria
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	No tiene
EXTERNA	
Cargos con los cuales tiene relación directa	- Enfermeras, tecnólogos y médicos supervisores - Paramédicos, técnicos, auxiliares. - Pacientes y sus familias. - Funcionarios de otras instituciones donde se realizaran los traslados.

4. Análisis del Cargo

4.1 Funciones y responsabilidades relevantes del cargo

1. Realizar el traslado de pacientes y/o usuarios autorizados a otros recintos hospitalarios y destinos autorizados, bajo normativa legal y hospitalaria vigente. Manteniendo siempre el buen trato con sus compañeros de labores, pacientes, usuarios internos y externos, asistiendo con puntualidad los traslados requeridos.

2. Dar fiel cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Tránsito.
3. Velar y mantener en condiciones mecánicas operativas, óptimas y mantener aseado los vehículos fiscales a cargo.
4. Velar y mantener en condiciones de equipamiento operativo y óptimo los vehículos fiscales a cargo, consignándolo en la lista de chequeo.
5. Informar diariamente a su jefatura directa (o subrogante) sobre anomalías, desperfectos o mal funcionamiento del vehículo fiscal a cargo, a fin de que se gestione su reparación o regularización.
6. Efectuar reparaciones y mantenciones menores los vehículos fiscales a cargo, en caso de ser requerido por su jefatura directa (o subrogante).
7. Llevar al día y completar las planillas de registros relacionada con la salida de los vehículos fiscales de acuerdo a formato establecido por la jefatura directa para este efecto.
8. Llevar al día y completar las solicitudes de traslado de acuerdo a formato establecido por la jefatura directa para este efecto.
9. Entregar el turno puntualmente en forma verbal y escrita a su compañero de trabajo que lo relevará.
10. Cumplir con las instrucciones y realizar las funciones encomendadas por su jefatura directa (o subrogante).

4.2 Competencias Conductuales

Competencias Transversales	Nivel de Desempeño				
	A	B	C	D	E
Orientación al Cliente Externo e Interno					x
Adaptación Cambio-Innovación				x	
Compromiso Organizacional				x	

Competencias Específicas	Nivel de Desempeño				
	A	B	C	D	E
Iniciativa				x	
Autocontrol					x
Capacidad de Seguir Instrucciones					x



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

5. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará cursando las siguientes etapas:

1. Revisión de antecedentes y filtro curricular
2. Entrevista Técnica/Comisión de Selección
3. Evaluación Psicolaboral.
4. Definición de Finalista

Cabe mencionar que la revisión de antecedentes y filtro curricular será realizada por Unidad de Reclutamiento y Selección, y tiene por objetivo realizar revisión de Antecedentes Curriculares de todos los y las postulantes, seleccionando a aquellos candidatos/as en base a las Etapas 4.1 Subfactor: *Estudios, Formación, y Capacitación*, y 4.2 Subfactor: *Experiencia Laboral*.

Dicha revisión se realizará previamente a la Entrevista Psicolaboral y Técnica. No pudiendo seguir participando en el proceso los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo determinado por factor.

La Comisión de Selección estará constituida por:

1. Subdirección Administrativa
2. Jefe Unidad de Servicios Generales
3. Jefe Unidad de Seguridad
4. Representante Gremial FENATS

6. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Información sobre cada factor a evaluar

6.1 Revisión de Antecedentes y Filtro Curricular

a. Factor: Estudios, Formación, y Capacitación

Se evaluarán los certificados que acrediten nivel educacional, formación, y capacitación de acuerdo a las preferencias indicadas en el perfil de cargo.

b. Factor: Experiencia Laboral

Este factor sólo otorgará el puntaje correspondiente a quienes certifiquen correctamente dicha experiencia mediante certificado emitido por el/la representante legal o por el área de RR.HH. o de Personal donde se desempeñó.

Dicho certificado deberá contener:

- Firma y timbre del/la Representante Legal, Jefe/a de RR.HH. o Jefe de Personal.
- Respecto de la persona que postula: fecha de ingreso y término en la organización, nombre del cargo o cargos desempeñados y el período de desempeño de cada cargo, si correspondiere.

6.2 Factor: Entrevista Técnica/ Comisión de Selección



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

Consiste en una entrevista realizada por un referente técnico o una comisión, que puede incluir la aplicación de una prueba de conocimientos técnicos o no, y que tiene por objetivo evaluar los conocimientos que posee el/la postulante al cargo. Al culminar esta etapa, la Comisión o quien corresponda definirá **un máximo de cinco postulantes**, los que serán evaluados psicolaboralmente.

Los/as postulantes que queden en la calidad de No aptos para el cargo, no serán considerados/as para la entrevista de Adecuación Psicolaboral.

Respecto a la Comisión, ésta estará constituida por la Jefatura del cargo y uno o dos referentes técnicos, y para algunos casos, se requerirá la participación de uno o más representantes gremiales como parte de la Comisión de Selección. En aquellos casos el representante gremial invitado corresponderá al del estamento del cargo que se busca cubrir, y de aquel más representativo de la Institución.

Los representantes gremiales tendrán derecho a voz y actuarán como garantes de la transparencia del proceso de selección.

Dicha Comisión es debidamente informada en la sección N°4.

6.3 Factor: Adecuación Psicolaboral al Cargo

Consiste en la aplicación de uno o más test o pruebas psicológicas, que se efectuarán a un máximo de cinco postulantes correspondientes a aquellos que hayan obtenido el mayor puntaje en la etapa 4.1, y 4.2. El objetivo de esta fase es identificar la adecuación psicolaboral del/la postulante a las características de la función a desempeñar, quedando seleccionados para el cargo un máximo de tres postulantes que queden en calidad de Aptos o Aptos con Reparos.

6.4 Factor: Propuesta de candidatos

Para la **definición del o los candidatos idóneos para el cargo** se considerará la siguiente tabla de puntajes:

Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Enseñanza media completa	8	15	8
			No posee formación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	0		
		Capacitaciones o Postgrados	Formación técnica en Mecánica Automotriz	6		
			Cursos actualizados para conducción de vehículos de emergencia	1		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia mayor a 3 años en conducción de vehículos de emergencia en el servicio público o privado.	15	15	5
			Experiencia entre 1 y 3 años en conducción de vehículos de emergencia en el servicio público o privado.	10		
			Experiencia menor a 1 año en conducción de vehículos de emergencia en el servicio público o privado.	5		
4	Evaluación Técnica	Entrevista Técnica	El postulante es Apto para el cargo	35	35	25
			El postulante es Apto con Observaciones para el cargo	25		
			El postulante es No Apto para el cargo	0		
5	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo	35	35	25
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable con Reparos para el cargo	25		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no Recomendable para el cargo	0		
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo						63

6.5. Factor: Definición de Finalista:

La Unidad de Reclutamiento y Selección presenta a la Comisión Técnica, todos aquellos postulantes que cumplen con el **puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo para el cargo**.

La Comisión podrá designar en el cargo a cualquiera de los candidatos que hayan cumplido con el puntaje mínimo solicitado.

Para la Definición del Finalista, participarán todos los integrantes de la Comisión Técnica. Los representantes gremiales tendrán derecho a voz y actuarán como garantes de la transparencia del proceso de Selección.

La Comisión podrá o no citar a nueva entrevista. En el caso de realizar una nueva entrevista podrá incorporar a un integrante del Comité Directivo.

SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA PERSONA SELECCIONADA TENDRA UNA EVALUACION DE DESEMPEÑO A LOS 3 MESES, QUE DEFINIRA LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa del Proceso de Selección	Fecha y plazos
Recepción de Antecedentes	1 de febrero – 7 de febrero
Análisis Curricular	8 de febrero
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	11 de febrero – 12 de febrero
Entrevista Psicolaboral	13 de febrero – 14 de febrero
Definición de Finalista	15 de febrero
Inicio de funciones	Febrero

**** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 16 horas del día 7 de febrero.**

Nota: este cronograma puede sufrir variaciones por necesidades del servicio o fuerza mayor. Cualquier modificación de fechas del presente cronograma será formalizada.

8. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las postulaciones se realizarán **solo a través del Portal Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl**, adjuntando los siguientes documentos y certificados:

- Currículum Vitae
- Copia de Cédula de Identidad
- Copia de Certificado que acredite nivel educacional (requerido por ley)
- Certificados que acrediten capacitación si la posee.
- Licencia de Conducir clase A2, A3 o A4. **(OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE)**
- Hoja de Vida del Conductor Intachable (Registro Civil) **(OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE)**
- Certificado de examen preocupacional que indique su compatibilidad para el cargo de conductor para vehículos de emergencia. **(OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE)**
- Certificados que acrediten experiencia laboral emitido por la oficina de Personal o Recursos Humanos. **REQUISITO EXCLUYENTE**

SE DEJA ESTABLECIDO QUE SOLO SE RECIBIRAN POSTULACIONES A TRAVES DEL PORTAL EMPLEOS PUBLICOS.

Nota: Este Proceso de Selección se llevará a cabo en tanto haya a lo menos un/a postulante que cumpla con los requisitos.

9. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

La Unidad de Reclutamiento y Selección notificará a los/las postulantes seleccionados.

Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso, la Unidad de Reclutamiento y Selección levantará un Acta de Cierre la que será publicada en la página web institucional sección “Trabaje con nosotros”.