



LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO

El Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, llama a proveer 01 cargo de Jefe de Recursos Físicos – Profesional con Calidad Jurídica **Contrata**.

| N° de Cargos | Cargo | Calidad Jurídica/Horas /Ley | Establecimiento |
|---------------------|--------------------------|--------------------------------------|--|
| 01 | Jefe de Recursos Físicos | Contrata/ 44 horas/ Ley N° 18.834 | Hospital de Niños Dr. Roberto del Río. |

Los antecedentes del proceso se encontrarán en las páginas: www.hrrrio.cl; www.empleospublicos.cl

DR. NÉSTOR ORTEGA LASTRA
HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RIO



BASES DEL PROCESO DE LLAMADO DE SELECCIÓN DE PERSONAS PARA LA PROVISION DE CARGO A CONTRATA DE JEFE DE RECURSOS FÍSICOS; HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RIO.

1.- IDENTIFICACION DE LA VACANTE:

| | |
|--|---|
| Tipo de Proceso | ABIERTO |
| Nombre del Cargo | JEFE DE RECURSOS FÍSICOS |
| Nº de Vacantes | 01 |
| Calidad Jurídica / Horas / Ley / Jornada | Contrata/ 44 HORAS/ Ley Nº 18.834. |
| Estamento | Profesional |
| Grado / Sueldo Bruto | Grado °7 / Renta Bruta: \$ 2.386.538.- |
| Unidad de Desempeño | RECURSOS FÍSICOS |
| Dependencia de Jefatura | SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA |
| Lugar de Desempeño | Profesor Zañartu #1085, Comuna de Independencia |

NOTA: Se informa que el recinto del Hospital no cuenta con estacionamiento privado.

2.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Los/as postulantes deberán acreditar al momento de la postulación el cumplimiento de los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos Generales: Los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano/a.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- 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.
- No estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen simple o delito.



DEBIDO A LA ALERTA SANITARIA

TODOS LOS EXTRANJEROS PODRAN POSTULAR ACREDITANDO:

- 1. TÍTULO APOSTILLADO EN SU PAÍS**
- 2. CEDULA DE IDENTIDAD CHILENA**
- 3. VISA DE TRABAJO**
- 4. RESIDENCIA**

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afecto/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaria 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, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Establecimiento.
- Tener litigios pendientes con el Establecimiento, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser Director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Establecimiento.
- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios Directivos del Establecimiento hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio Nacional, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

2.2. Requisitos Específicos: PROFESIONALES

A continuación, se presentan aspectos que se consideran relacionados con el buen desempeño esperado del Cargo, que orientarán la evaluación de los/as candidatos/as, en el proceso de selección.

| | | |
|----------------------------|------------------------------------|---|
| Experiencia Laboral | Requerida según DFL °6 - °7 | <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Unidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sistema público o privado. - Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Unidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sistema público o privado. |
| | Requerido (Según Jefatura) | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 5 años como Profesional en el sector público o privado en cargos similares. Acreditable. - Experiencia en cargos de jefatura o similares en sector público o privado (acreditar con certificado de experiencia laboral indicando el cargo desempeñado). |



| | | |
|---|---|--|
| Estudios | Requerida (Según DFL) | <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. - Título Profesional 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. |
| | Requeridos (Según Jefatura) | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Constructor, o Constructor Civil, o Ingeniero Civil en obras civiles, o Ingeniero en Ejecución en construcción. |
| Capacitación y conocimientos adicionales deseables | Cursos/Pos grados / Postítulos | <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Gestión, planificación, costo, logística u otros. (acreditable). - Diplomados, talleres de gestión, control de calidad, ejecución de obras civiles pública o privadas, (acreditar con certificado). - Manejo de recursos humanos, supervisión de equipos de trabajo. (acreditable con certificados). |
| | Conocimientos y/o Habilidades Técnicas | <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de supervisión de personal. - Conocimientos y habilidades específicas asociadas al cargo, por ejemplo: conocimiento de construcción, proyectos, levantamiento de presupuestos, partidas, gestión de obra deseable. - Manejo de desarrollo y gestión de proyectos, deseable. |

3.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES **PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO:**

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular, Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

- a) Currículum Vitae
- b) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- c) Fotocopia de Certificado de título profesional.
- d) Fotocopias de Certificados que acrediten experiencia en cargos similares o afines, referente a los cargos indicados en el Currículum Vitae y que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo, emitidos por la oficina de personal de su antiguo o actual empleador. Relación de Servicio en el caso de Funcionarios Públicos.
- e) Los certificados de cursos deben acreditar una duración de 16 horas como mínimo y poseer una antigüedad de 5 años como máximo.

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un número de ticket. Si él o la postulante no adjuntan los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.



Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos que no cumplan con el perfil de competencias y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones de todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso.

No se recibirán postulaciones por otra vía distinta a la anteriormente señalada ni antecedentes fuera del plazo establecido.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección se realizará cursando las siguientes etapas o factores:

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el factor "Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación" asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes.

El puntaje total de este factor se obtendrá mediante la suma de los siguientes 2 subfactores, a saber:

- 1. Subfactor Título/Licencia:** Se otorgará un **puntaje único ponderado de 10 puntos** de acuerdo al certificado de Título Profesional / Técnico / Técnico de Nivel Superior/Licencia de Enseñanza Media, entregada por el Ministerio de Educación o avalada por este, según requiera.
- 2. Subfactor Cursos de formación educacional y de capacitación:** Para los efectos de este subfactor, se entenderán los cursos de formación educacional, de capacitaciones relacionadas con el cargo.

Este subfactor requerirá por curso una duración de más de 16 horas, y no tener más de 5 años de antigüedad, desde la fecha de iniciación del Proceso de Selección.

Se evaluarán los certificados que acrediten nivel educacional, formación y capacitaciones que tengan relación con el área de desempeño y que se indican en los Requisitos establecidos. En el caso de postulantes pertenecientes al Sector Público, podrán presentar el listado de Capacitaciones emitido por la oficina de Capacitación respectiva con firma y timbre de la persona responsable

FACTOR: FORMACION EDUCACIONAL

Mediante la tabla que se muestra a continuación, se realizará la evaluación curricular de los antecedentes presentados por cada postulante, y se asignaran los puntajes de acuerdo a la siguiente tabla.

Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo, no podrán pasar a la siguiente etapa.

Esta etapa tiene un **puntaje único ponderado de 10 puntos**, quien no alcance este puntaje **no podrá pasar a la siguiente etapa**. Cada postulante puede ser clasificado en una de las categorías señaladas para cada factor y subfactor.

| Formación | Puntaje | % | Puntaje Ponderado |
|------------------------------------|----------------|----------|--------------------------|
| Título de Ingeniero Constructor, o | 100 | 10 | 10 |



| | | | |
|--|--|--|--|
| Constructor Civil, Ingeniero Civil en obras civiles, o Ingeniero en Ejecución en construcción. | | | |
|--|--|--|--|

FACTOR: CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN:

En el caso de la especialización, se sumarán los puntajes de los requisitos aquí señalados, de acuerdo a las especializaciones que posea cada postulante, pudiendo cada uno de ellos obtener un puntaje bruto máximo de 100 Puntos y un puntaje bruto mínimo de 100 puntos.

Este subfactor tendrá un peso total de un 10%, con un mínimo Puntaje ponderado de 10 puntos y un máximo puntaje ponderado de 10 puntos, tal como se muestra en la siguiente tabla.

| Especialización | Puntaje por curso | Sumatoria Puntaje bruto (min - máx.) | % | Puntaje Ponderado |
|--|-------------------|--|----|--|
| - Diplomados, talleres de gestión, control de calidad, ejecución de obras civiles pública o privadas, (acreditar con certificado). | 40 | Puntaje mínimo: 100 Puntaje Máximo: 100 | 10 | Puntaje mínimo: 10 Puntaje Máximo: 10 |
| - Diplomado en Gestión, planificación, costo, logística u otros (acreditable). | 30 | | | |
| -Manejo de recursos humanos, supervisión de equipos de trabajo. (acreditable con certificados) | 30 | | | |

ETAPA 2: EXPERIENCIA LABORAL: Comprende la evaluación del tiempo de experiencia en funciones que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. 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 representante legal, jefe/a de RR.HH. o jefe/a de Personal.
- Certificados que den cuenta del periodo trabajado con fecha de ingreso y término en la organización (día, mes y año), nombre del cargo o cargos desempeñados y el período de desempeño de cada cargo, si correspondiere.
- En los casos de postulantes que se hayan desempeñado en el sector público pueden presentar Certificado de Relación de Servicios que se debe solicitar en las Oficinas de Recursos Humanos de la respectiva institución pública donde se desempeñó.

Nota: Las resoluciones de nombramiento del sistema público no son válidas para este proceso, porque informan sobre el inicio del contrato, no sobre el término del mismo.

Para efectos de este factor, todos los postulantes deberán acreditar, mediante certificado y detallar en currículum tipo actualizado, la experiencia en cargos y la experiencia laboral en funciones relacionadas con el cargo. Cabe señalar que, para efectos de medición o cálculo de la experiencia laboral, la fecha límite a considerar corresponderá a la fecha de emisión del certificado.

La experiencia aquí señalada tendrá un peso total de un 25%, con un **mínimo de 25 puntos** y un **máximo de 25 puntos**.



| EXPERIENCIA | Puntaje | % | Puntaje Ponderado |
|--|---------|----|-------------------|
| Experiencia mínima de 5 años como Profesional en el sector público o privado en cargos similares. Acreditable. | 50 | 25 | 12.5 |
| Experiencia en cargos de jefatura o similares en sector público o privado (acreditar con certificado de experiencia laboral indicando el cargo desempeñado). | 50 | | 12.5 |

ETAPA 3: EVALUACION TECNICA: En esta etapa se evaluará la competencia técnica para el desempeño del cargo mediante una Entrevista de Valoración Global y los puntajes serán los que se asignen en conformidad a la tabla de valores indicada más adelante, cumpliendo con las siguientes categorías:

- Adecuación Alta al Perfil de Cargo: considera que el postulante, cuenta con las competencias técnicas para el desempeño de la tarea,
- Adecuación Media al Perfil de Cargo: se entiende que el postulante, cuenta con las competencias técnicas, para desempeñar bien su tarea, no obstante, se requiere de una evaluación en el puesto de trabajo una vez iniciada su tarea.
- Adecuación Baja al Perfil de Cargo: las competencias técnicas son deficientes, para realizar la tarea.

La Entrevista Técnica y Comisión de Selección estará constituida por:

- Sub Dirección Administrativa.
- Profesional de la Unidad de Recurso Físico.
- Todos los Representantes gremiales del Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, *como veedor del proceso.*

| Nombre de Planta | Asociación Gremial Correspondiente |
|--|------------------------------------|
| Médicos, Odontólogos(as), Químicos Farmacéuticos | ASOMED |
| Profesionales Universitarios | FENPRUS |
| Enfermeras(os) Universitarias(os) | ASENF |
| Administrativos | FENATS/ ASOCIACION Nº1 |
| Auxiliares | FENATS/ ASOCIACION Nº1 |
| Técnicos | AFUTEPA |

Esta reunión se efectuará a través de una entrevista, la cual será presencial en la ciudad de Santiago según calendario publicado; la hora de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico, o de manera telefónica, **quien realiza la cita es la unidad que solicita el cargo.** (De manera ocasional y de fuerza mayor, se podría realizar la entrevista online).

| PROCESO | RESPONSABLE |
|--|-------------------------------------|
| Revisión de antecedentes y filtro curricular | Unidad de Reclutamiento y Selección |
| Entrevista Técnica/Comisión de Selección | Unidad que solicita el cargo. |
| Evaluación Psicolaboral. | Unidad de Reclutamiento y Selección |
| Definición de Finalista | Comisión de Selección Técnica. |

Resultado de la entrevista: **La Unidad que solicito el cargo,** hará llegar a Reclutamiento y Selección la nómina con la identificación de los postulantes entrevistados y el puntaje total obtenido por cada uno de ellos, junto con la planilla debidamente firmada, con las evaluaciones individuales efectuadas por los integrantes de la comisión entrevistadora.



SOBRE LA EVALUACIÓN TÉCNICA: *(evaluación que realiza la unidad solicitante)*

Posterior a la evaluación curricular, se aplicará una evaluación técnica a los y las postulantes que califiquen para esta etapa. Esta tiene por objetivo conocer el grado en que el candidato(a) posee habilidades y conocimientos en materias específicas del cargo.

La evaluación será desarrollada por el área que solicita el proceso y aplicada por el/la encargado/a del mismo a todos los/as postulantes que hubieren sido seleccionados en la fase anterior. Los instrumentos de evaluación pueden ser los siguientes:

Prueba de conocimientos: Un referente técnico del área desarrolla una prueba escrita con alternativas o desarrollo, un estudio de caso o cualquier otro tipo de formato que permita dilucidar el nivel de conocimientos o competencias técnicas de una persona. Además, se debe determinar la escala de notas y calificación mínima para aprobar.

En el caso de que alguno de los o las postulantes presente alguna discapacidad física, la prueba se debe ajustar a las necesidades de la persona, con el objetivo de no discriminar por este motivo. Lo anterior, siempre y cuando la condición de discapacidad sea informada con anticipación por el o la postulante en su solicitud para el cargo.

Se deben aplicar la misma prueba o entrevista técnica a todos(as) los(as) candidatos(as), asegurando la igualdad de oportunidades, salvo en los casos de postulantes que presenten alguna discapacidad donde se debe adecuar las pruebas a él o la postulante.

Esta etapa tiene un **máximo ponderado de 25 puntos** y un puntaje **mínimo ponderado de 15 puntos** para pasar a la siguiente etapa.

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima, **no podrán pasar a la siguiente etapa.**

| FACTOR | CATEGORIAS | PUNTAJE | PONDERADOR | PUNTAJE PONDERADO |
|---------------------------|-----------------------------|----------|------------|-------------------|
| EVALUACIÓN TÉCNICA | Adecuación al perfil, Alto | 75 a 100 | 25 | 18.75 a 25 |
| | Adecuación al perfil, Medio | 60 a 74 | | 15 a 18.5 |
| | Adecuación al perfil, Bajo | 0 a 59 | | 0 |

ETAPA 4: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN ADECUACIÓN PSICOLABORAL PARA EL CARGO:

En esta etapa se evaluará la adecuación psicológica del postulante en relación al perfil del cargo. El método utilizado será aquel que permita medir las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo (entrevistas por competencias y/o test psicológicos). La Evaluación Psicolaboral será realizada por profesionales de la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Institución, y ésta podrá ejecutarse de forma presencial u online; la hora de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico o telefónicamente.

Esta etapa tiene un **máximo ponderado de 30 puntos** y un puntaje **mínimo ponderado de 18 puntos.**

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima, **quedarán inmediatamente fuera del proceso.**

| FACTOR | CATEGORIAS | PUNTAJE | PONDERADOR | PUNTAJE PONDERADO |
|--------|------------|---------|------------|-------------------|
|--------|------------|---------|------------|-------------------|



| | | | | |
|--------------------------------|-----------------------------|-----|----|-----------|
| EVALUACIÓN PSICOLABORAL | Adecuación al perfil, Alto | 100 | 30 | 22.5 a 30 |
| | Adecuación al perfil, Medio | 75 | | 18 a 22.2 |
| | Adecuación al perfil, Bajo | 0 | | 0 |

ETAPA 5: PROPUESTA DE NOMINA DE CANDIDATOS IDÓNEOS

Para ser considerado candidato idóneo, el/la postulante deberá reunir un puntaje igual o superior a **78** puntos.

Para el cálculo de los puntajes finales se considerarán solo aquellos postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos asignados para cada etapa. El postulante que no obtenga el puntaje mínimo de cada etapa y final, no podrá continuar en el proceso de selección.

Como resultado del proceso de selección, la Unidad de Reclutamiento y Selección propondrá a la Comisión de Selección una nómina con los nombres de los/as candidatos/as que hayan obtenido el puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo.

ETAPA 6: DETERMINACIÓN DEL POSTULANTE QUE OCUPARÁ EL CARGO VACANTE:

La Comisión de Selección definirá al postulante que ocupará la vacante a partir de la nómina presentada por la Unidad de Reclutamiento y Selección, ponderando todos los antecedentes que obren bajo su poder, pudiendo elegir a cualquiera de ellos.

****SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA PERSONA SELECCIONADA TENDRÁ UNA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS 3 MESES, QUE DEFINIRÁ LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO.**

1. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS OFICIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En el caso de haber suficientes postulantes idóneos, la autoridad facultada para hacer el nombramiento, seleccionará a una de las personas propuestas y la Unidad de Reclutamiento y Selección notificará telefónicamente y por correo electrónico.

La aceptación del cargo deberá efectuarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación, mediante correo electrónico a 'seleccion.hrrrio@redsalud.gov.cl'. Si no lo hiciera, la autoridad facultada nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

El Proceso de Selección se resolverá a más tardar el día establecido según el calendario, y su resultado será informado en el Portal de Empleos Públicos, y la página del Hospital Gestor Documental a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión. Además, se les notificará vía correo electrónico (en caso que se requiera). Nuestro departamento se reserva el derecho de modificar su calendario en caso que sea necesario.

6.- FACTORES DE EVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y PUNTAJE DEL PROCESO COMPLETO

| CARGO | ESTUDIOS FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN | EXPERIENCIA LABORAL | ENTREVISTA TECNICA | EVALUACIÓN PSICOLABORAL | TOTAL |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|-------|
| Jefe de Recursos Físicos | 20% | 25% | 25% | 30% | 100% |



****SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA PERSONA SELECCIONADA TENDRÁ UNA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS 3 MESES, QUE DEFINIRÁ LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO.**

7.- CRONOGRAMA

| Etapas del Proceso de Selección | Fecha y plazos |
|---|-------------------------|
| Recepción de Antecedentes | 26/01/2022 - 01/02/2022 |
| Análisis Curricular | 02/02/2022 - 04/02/2022 |
| Entrevista Técnica/Comisión de Selección | 07/02/2022 - 08/02/2022 |
| Entrevista Psicolaboral | 09/02/2022 - 10/02/2022 |
| Definición de Finalista | 11/02/2022 - 14/02/2022 |

**** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 17:00 horas del día 28/01/2022**

NOTA: Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de selección se reserva el derecho a modificar los plazos contenidos en el cronograma adjunto, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de exponer los fundamentos.

8. 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".

9. CONDICIONES GENERALES

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

RECORDAR QUE LAS PERSONAS INTERESADAS EN POSTULAR DEBERÁN HACERLO ÚNICAMENTE A TRAVÉS DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS, PARA LO CUAL DEBERÁN REGISTRARSE PREVIAMENTE COMO USUARIOS DE ÉSTE Y COMPLETAR EL CURRÍCULUM VITAE DEL PORTAL (EN EL MENÚ MI CV, EN VER CV) Y ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR, DICHS DOCUMENTOS DEBEN SER ADJUNTADOS/ACTUALIZADOS PARA PODER POSTULAR:

RECORDAR QUE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA POSTULAR SOLO TENDRÁN VALIDEZ SI SON SUBIDOS A LA PÁGINA DE EMPLEOS PÚBLICOS, ES DECIR, NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.



10.- PERFIL DE CARGO:

PERFIL DE CARGO

I DESCRIPCIÓN DEL CARGO

| | |
|--|---|
| Identificación del Cargo | |
| Nombre del Cargo | Jefe de Recursos Físicos |
| Centro de Responsabilidad | SDA |
| Centro de Costo | Recursos Físicos |
| Fecha Última actualización | Enero 20 del 2022 |
| Jefatura | Sub Dirección Administrativa |
| Requisitos Académicos | |
| Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Ingeniero Civil en obras civiles, Ingeniero en Ejecución en construcción. | |
| Capacitación o formación en un área específica y nivel de profundización: | |
| Capacitación: diplomados, talleres de gestión, control de calidad, ejecución de obras civiles pública o privadas, acreditar con certificado. Diplomado en Gestión, planificación, costo, logística u otros. (acreditable). Manejo de recursos humanos, supervisión de equipos de trabajo. (acreditable con certificados). | |
| Conocimientos y/o habilidades específicas: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de desarrollo y gestión de proyectos, deseable. - Capacidad de supervisión de personal (acreditable) - Indicar conocimientos y habilidades específicos asociadas al cargo, por ejemplo: conocimiento de construcción, proyectos, levantamiento de presupuestos, partidas, gestión de obra deseable. | |
| Experiencia deseable en algún área: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en cargos de Jefatura o similares en el sector público o privado. - Experiencia mínima de 5 años como Profesional en el sector público o privado (acreditable). | |
| Objetivo del Cargo | Planificar, dirigir, controlar y supervisar, los proyectos internos del Hospital, relacionados con infraestructura, equipos médicos e industriales y mantenciones en general. |
| Lugar de Trabajo | Unidad de Recursos Físicos. |
| Tipo de Jornada: Diurna Jornada Completa, 44 horas. | |

II RED DE INTERACCIÓN:

Puestos de trabajo con los cuales se relaciona al interior de su unidad y servicio, considerando la posición jerárquica respecto del puesto de trabajo.

| | |
|---|---|
| INTERNA | |
| Jefatura directa del Cargo | Sub Dirección Administrativa |
| Equipo de trabajo (cargos paralelos) | Todas las unidades bajo su cargo |
| Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa) | Todas las Jefaturas dependiente de su Jefatura y los funcionarios asociadas a ella. |



III ANÁLISIS DEL CARGO:

A) FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

1. Planificar, definir, elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de mantención Anual del Hospital en las áreas de Infraestructura, Equipos Médicos e Industriales., con una visión estratégica que permita mantener operativo el establecimiento durante el año de operaciones que se programó.
2. Supervisar, coordinar y controlar el cumplimiento de objetivos, del Plan de Mantención Anual del Hospital Dr. Roberto del Río, en las áreas de infraestructura, equipos médicos e industriales.
3. Elaborar el Plan de Compra de Recursos Físicos para el año siguiente, como también planificar, gestionar, supervisar y evaluar su ejecución.
4. Hacer levantamiento de necesidad de mejora en infraestructura, equipos médicos e industriales, de acuerdo con la supervisión en terreno, la detección de falencias, la instalación de nuevas dependencias o la ejecución de proyectos, siempre considerando el costo – beneficio de la intervención y sus posibilidades de solución, como también presentar las propuestas de mejora, como un mini-proyecto de inversión o un proyecto de inversión más grande.
5. Supervisar el plan operativo de trabajo de las unidades de infraestructura, equipos médicos y equipos industriales en forma semanal y mensual de tal manera que se cumplir con los objetivos planteado en el Plan Anual de Mantenciones del establecimiento.
6. Participar en reuniones técnico – administrativas con equipos inter y multidisciplinarios, con el fin de presentar, evaluar y mejorar iniciativas de inversión en infraestructura, equipos médicos e industriales de la institución.
7. Sistematizar información y coordinar a los equipos de trabajo para la elaboración de proyectos de inversión en las áreas de infraestructura, equipos médicos e industriales, que permitan mejorar la capacidad instalada del Hospital para ampliar o entregar en la mejor forma posible las prestaciones de salud, ajustada a los estándares de calidad de las NTB, de construcción entre otras.
8. Colaborar y ejecutar todas las tareas propias del cargo que permitan cumplir con los estándares de acreditación en calidad y seguridad de la atención, con los Compromisos de Gestión y los indicadores EAR.
9. Colaborar y contribuir a un ambiente de trabajo colaborativo, de respeto e integración con sus colegas, equipo y con las demás jefaturas del Hospital, para gestionar adecuadamente las mantenciones y proyectos del Hospital.



10. Cumplir con los procesos de calificaciones del personal a su cargo, permitiendo que este proceso permita evaluar y mejorar los trabajos realizados en el periodo.

11. Mantener actualizado los Manuales de la Unidad de Recursos Físicos y sus unidades relacionadas y otros que sean solicitados en función de las tareas propias de la unidad y las normas de construcción, equipos médicos e industriales.

12. Colaborar y gestionar los temas relacionados con prevención de riesgos y calidad de vida en el trabajo, (Sistema de Bienestar), revisando los informes de la salud ocupacional y proponiendo las mejoras como llevando el control de las mismas.

13. Supervisar, planificar y controlar que las observaciones de Contraloría General de la República, SEREMI u otro organismo de fiscalización tengan una gestión adecuada, con el levantamiento de soluciones, planes y ejecución de la mejora, según se determine, por costo, naturaleza de la mejora, áreas a intervenir, presupuesto disponible, estas iniciativas siempre deberán ser presentadas a la Subdirección Administrativa para su evaluación económica, antes de la ejecución de las mismas.

14. Realizar las cotizaciones, levantamiento e informes que sean necesarios para resolver los problemas de mantención del Hospital, como la habilitación de espacios no considerados en la planificación original que por contingencia u otros se deba construir o reparar.

15. Mantener supervisión de su personal en las tareas diarias que se planifiquen, para saber el avance de los diferentes trabajos.

16. Mantener un comportamiento ético y de probidad en cada una de las decisiones adoptadas, velando por el bien común y que las propuestas permitan dar una solución efectiva a los problemas que se presenten, en términos de costos, calidad y eficiencia en el uso y la implementación.

17. Realizar todas las otras tareas que sean solicitadas por la Subdirección Administrativa y que tengan relación con el cargo que se desempeña o que contribuyan a mejorar la gestión del Hospital en general.



B) COMPETENCIAS CONDUCTUALES

1.- COMPETENCIAS TRANSVERSALES

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

A: BAJO; B: EN DESARROLLO; C: MEDIO; D: ALTO; E: MUY ALTO

2.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

a) Trabajo en Equipo “Trabajar efectivamente con el equipo o personas fuera de la línea formal de autoridad (por ejemplo, pares, jefaturas) para alcanzar los objetivos de la organización; tomar medidas que respeten las necesidades y contribuciones de otros; contribuir al consenso y aceptarlo; subordinar los objetivos propios a los objetivos de la organización o del equipo”.

Nivel requerido para el cargo (E) Considera los requerimientos de otros equipos y personas como propios, sin buscar reconocimiento. Privilegia el logro de los objetivos organizacionales por sobre las circunstancias personales o del propio equipo.

b) Liderazgo “Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los individuos (jefes directos, colegas y superiores) hacia la consecución de las metas; modificar el comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones e individuos de que se trate.”.

Nivel requerido para el cargo (D) Presenta el trabajo de manera que sea percibido como interesante y agradable. Involucra eficazmente a otros para que acepten objetivos desafiantes, o para mantener la cohesión y el entusiasmo en situaciones adversas.

c) Capacidad de Planificación “Establecer un curso de acción para sí mismo y para los demás a fin de lograr un objetivo específico; planear las asignaciones apropiadas de personal y la adecuada distribución de recursos”.

Nivel requerido para el cargo (E) Distribuye tareas y asigna recursos con un alto grado de eficiencia del tiempo propio y de otros. Anticipa puntos críticos de un proyecto estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación.

d) Orientación a la Eficiencia “Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios”



Nivel requerido para el cargo (D) Posee una clara orientación a los resultados, es consciente y declara la importancia de los objetivos de gestión y se involucra en ellos

e) Capacidad de Resolver Problemas “Comprometerse con una acción después de desarrollar cursos de acción alternativos basados en suposiciones lógicas y en información objetiva, y que tome en cuenta los recursos, las limitaciones y los valores de la organización.”

Nivel requerido para el cargo (E) Se compromete con los resultados. Resuelve problemas complejos en contextos de incertidumbre y cambio. Asume riesgos calculados y responsabilidad personal incluso cuando las probabilidades de éxito son de sólo un 50%. Anima y apoya a otros a que asuman riesgos calculados.

f) Capacidad de anticipación “Es capaz de visualizar deficiencia en los proceso y actividades diaria, como también de proponer mejoras eficientes y eficaces a las situaciones que se presente”.

Nivel de desempeño requerido (E) Es capaz de anticipar situaciones. Proponiendo soluciones eficientes y eficaces, que permiten dar continuidad al funcionamiento del Hospital en sus diferentes áreas de trabajo, clínicas y no clínicas.

Descripción del Cargo

3.4 Competencias Conductuales

| Competencia Conductual | Nivel de Desempeño | | | | |
|---------------------------------|--------------------|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | E |
| Trabajo en Equipo | | | | | x |
| Liderazgo | | | | x | |
| Capacidad de Planificación | | | | | x |
| Orientación a la Eficiencia | | | | x | |
| Capacidad de Resolver Problemas | | | | | x |

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

a. Trabajo en Equipo “Trabajar efectivamente con el equipo o personas fuera de la línea formal de autoridad (por ejemplo, pares, jefaturas) para alcanzar los objetivos de la organización; tomar medidas que respeten las necesidades y contribuciones de otros; contribuir al consenso y aceptarlo; subordinar los objetivos propios a los objetivos de la organización o del equipo”.

Nivel de desempeño requerido (E) Considera los requerimientos de otros equipos y personas como propios, sin buscar reconocimiento. Privilegia el logro de los objetivos organizacionales por sobre las circunstancias personales o del propio equipo.



b. Liderazgo “Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los individuos (jefes directos, colegas y superiores) hacia la consecución de las metas; modificar el comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones e individuos de que se trate.”

Nivel de desempeño requerido (D) Presenta el trabajo de manera que sea percibido como interesante y agradable. Involucra eficazmente a otros para que acepten objetivos desafiantes, o para mantener la cohesión y el entusiasmo en situaciones adversas.

c. Capacidad de Planificación “Establecer un curso de acción para sí mismo y para los demás a fin de lograr un objetivo específico; planear las asignaciones apropiadas de personal y la adecuada distribución de recursos”.

Nivel de desempeño requerido (E) Distribuye tareas y asigna recursos con un alto grado de eficiencia del tiempo propio y de otros. Anticipa puntos críticos de un proyecto estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación.

d. Orientación a la Eficiencia “Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios”

Nivel de desempeño requerido (E) Respalda nuevos proyectos destinados a incrementar la eficiencia en la institución. Estimula a los funcionarios a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos. Crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la institución.

e. Capacidad de Resolver Problemas “Comprometerse con una acción después de desarrollar cursos de acción alternativos basados en suposiciones lógicas y en información objetiva, y que tome en cuenta los recursos, las limitaciones y los valores de la organización.”

Nivel de desempeño requerido (E) Se compromete con los resultados. Resuelve problemas complejos en contextos de incertidumbre y cambio. Asume riesgos calculados y responsabilidad personal incluso cuando las probabilidades de éxito son de sólo un 50%. Anima y apoya a otros a que asuman riesgos calculados.

f. Capacidad de anticipación “Es capaz de visualizar deficiencia en los procesos y actividades diarias, como también de proponer mejoras eficientes y eficaces a las situaciones que se presente”.

Nivel de desempeño requerido (E) Es capaz de anticipar situaciones. Proponiendo soluciones eficientes y eficaces, que permiten dar continuidad al funcionamiento del Hospital en sus diferentes áreas de trabajo, clínicas y no clínicas.