

## PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO PÚBLICO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

<b>Cargo</b>	Auditor		
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata	Grado E.U.S	16°
<b>Vacantes</b>	01		
<b>Horas semanales</b>	44 horas semanales		
<b>Lugar de desempeño</b>	Dirección Servicio de Salud Viña del Mar Quillota		
<b>Dependencia</b>	Jefa Departamento de Auditoría		
<b>Renta Bruta</b>	\$1.027.553		

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

<b>Hitos</b>	<b>Fechas</b>
Difusión en la red asistencial SSVQ	06 de julio de 2021
Periodo de postulación	Entre el 06 y el 13 de julio de 2021
Evaluación Técnica	El 14 de julio de 2021
Evaluación de Admisibilidad y Análisis Curricular	El 15 de julio de 2021
Evaluación Psicolaboral	Entre el 19 y el 22 de julio de 2021
Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección	Entre el 26 y 27 de julio de 2021
Resolución del proceso	A partir del 30 de julio de 2021

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

### 3. OBJETIVOS DEL CARGO

Colaborar en el asesoramiento y apoyo que el Departamento de Auditoría entrega a la máxima autoridad del Servicio, mediante una estrategia preventiva de los sistemas de control, para el fortalecimiento de la gestión del Servicio de Salud, y para la protección de los recursos que se le han asignado.

### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

- Elaborar y redactar documentos de trabajo e informes de auditoría interna de carácter administrativo-financiero, de gestión, patrimonial, etc., procurando comunicación efectiva, ilustrando con evidencias los argumentos y conclusiones resultantes de la actividad de auditoría interna.
- Efectuar una lectura comprensiva de documentos e información relevante para la auditoría interna y la elaboración posterior de informes técnicos.
- Prever que la información disponible para la toma de decisiones sea relevante, precisa y suficiente.
- Apoyar con la formulación del Plan Estratégico de la Unidad de Auditoría Interna.
- Realizar y/o colaborar con la formulación del Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos al interior de la organización.
- Apoyar la formulación de programas de trabajo.
- Desarrollar parte de la ejecución del trabajo de campo.
- Trabajar en equipo, participando y solicitando colaboración tras el cumplimiento de los objetivos de la actividad de auditoría interna.
- Apoyar la formulación de informes de auditoría.
- Comunicar de modo efectivo los hallazgos y resultados de la actividad de auditoría interna realizada, mediante la confección de documentos de trabajo y el informe de auditoría interna.
- Desarrollar parte del trabajo de seguimiento de la implementación de medidas correctivas y preventivas.
- Las demás tareas que le encomiende la jefatura.

### 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. Nº 08 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- *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.*

## 5.3 Aspectos técnicos.

- Título Profesional de Auditor.

## 5.4 Aspectos Deseables.

- Experiencia previa relacionada al cargo en el sector público y/o privado.
- Conocimientos en:
  - Office nivel usuario.
  - Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
  - Ley 19.886 sobre compras públicas y su reglamento, decreto 250/2004.
  - Funcionamiento de Servicios de Salud chilenos.

## 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
- Pensamiento analítico
- Planificación y Organización
- Destreza Social
- Proactividad

## 6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

### 6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión entre sus funcionarios a través de la página web del Servicio de Salud [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) y el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

### 6.2 Orden en la entrega de Antecedentes:

Los/as funcionarios interesados en postular deberán presentar su documentación en el siguiente orden:

- Currículum Vitae en formato entregado por Portal de Empleos Públicos actualizado.
- Título Profesional de Contador(a) Auditor.
- Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo a lo señalado en su CV Ciego del Portal de Empleos Públicos.
- Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes a los aspectos técnicos y/o deseables señalados en la pauta, **realizados en los últimos 5 años**.

Los documentos antes señalados, se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "adjuntar archivos". Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta 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.

Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de "CV online" del Portal de Empleos Públicos, disponible en su cuenta personal en "mis datos". Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su "CV online".

**Quienes no presenten sus antecedentes con este formato, no serán considerados "admisibles" en el proceso.**

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. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

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

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl](mailto: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:

- Jefe Departamento Auditoría DSSVQ, 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 concurran 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 puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de cuatro 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	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
<b>ETAPA 1:</b> EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	<b>Factor 1:</b> Medición de conocimientos técnicos relevantes para el cargo	Nota entre 6.6 y 7.0	10	25%	10	5
		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			
<b>ETAPA 2:</b> EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	<b>Factor 2:</b> Experiencia profesional en equipos desarrolladores de Softwares	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, de al menos 3 años.	10	25%	20	7
		Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.	7			
		Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	4			

		Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo menor a 6 meses.	2			
		No posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo.	0			
	<b>Factor 3; Formación / Capacitación atingente al cargo</b>	Posee 150 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7			
		Posee entre 90 y 149 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			
		Posee entre 60 y 89 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	3			
		Posee menos de 60 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1			
<b>ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO</b>	<b>Factor 4: Adecuación psicolaboral al cargo</b>	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			
<b>ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO</b>	<b>Factor 5: Evaluación de competencias específicas para el cargo</b>	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	30%	10	7
		Presenta variadas 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			
<b>TOTAL</b>					<b>50</b>	<b>24</b>

La comisión 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 correo electrónico, señalando si continua o no en el proceso.

## 9.2. Descripción de las Etapas.

### ETAPA 1: Evaluación de conocimientos técnicos.

Factor 1: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Evaluación 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

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **05 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con nota inferior a 5.5.

### ETAPA 2: Evaluación curricular estudios de formación educacional, Capacitación y experiencia laboral.

Factor 2:

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia profesional previa	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo, de al menos 3 años.	10
	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo entre 2 años y 2 años 11 meses.	7
	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo entre 1 año y 1 año 11 meses.	4
	Posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo menor a 6 meses.	2
	No posee experiencia profesional previa en funciones similares al cargo.	0

Factor 3:



	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Formación / Capacitación atingente al cargo</b>	Posee 150 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 90 y 149 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 60 y 89 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3
	Posee menos de 60 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 1 es de **07 puntos brutos**.

### ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo

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
Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10
Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **05 puntos brutos**. 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 establecimiento contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

### ETAPA 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo

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
Apreciación de competencias específicas para el cargo	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 una nota entre 1 y 7. 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 **07 puntos brutos**.

**10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.**

El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al Acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.



## 11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

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

## 12. ETAPA FINAL.

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

El Director podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión.

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 con 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.