



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PAUTA PARA PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

NOMBRE DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A
CALIDAD CONTRACTUAL	HONORARIOS
HORAS	44 HRS.
UNIDAD	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LUGAR DE TRABAJO	HOSPITAL GERIÁTRICO LA PAZ DE LA TARDE
JEFATURA DIRECTA	JEFE DE SERVICIOS GENERALES
PERSONAS A CARGO	NO
HORARIO DE TRABAJO	JORNADA DIURNA
REMUNERACIÓN BRUTA	\$478.170

Requisitos y Metodología (Cuál es la finalidad del cargo)
<ul style="list-style-type: none">- Licencia Enseñanza Media- Título técnico nivel superior (relacionadas al cargo)

CRONOGRAMA	
Publicación y Recepción de antecedentes	Desde el 21 de octubre hasta el 28 de octubre
Evaluación Curricular	29 de octubre de 2021
Entrevista candidato	A contar del 03 de noviembre de 2021



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

2. OBJETIVO DEL CARGO

Velar por la planificación, programación y ejecución de los trabajos del área de servicios generales.

3. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Generación, control y seguimiento plan de trabajo.
- Generación, control y seguimiento de programa semanal de trabajo.
- Generación de pautas de trabajo.
- Generación y seguimiento de compra de materiales y equipos.
- Participación en reuniones con clientes y usuarios.
- Control y seguimiento de plan y programa de mantenimiento de equipos críticos (médicos e industriales)
- Revisión, coordinación y control de la ejecución de solicitudes de servicio emitidas por usuarios.
- Consolidación y confección de fondo fijo de gastos.
- Registros de estadísticos de unidad de lavandería.
- Gestionar y controlar documentación de acreditación que concierne a servicios generales.
- Apoyar en la confección y entrega de documentación a unidades del servicio del hospital.

4. ASPECTOS DESEABLES

- Trabajo en equipo
- Capacidad al cambio
- Respeto y aceptación de instrucciones de la jefatura
- Capacidad de liderar tareas en paralelo
- Comunicación efectiva
- Ordenado (a) y organizado (a)

5. MECANISMO DE POSTULACIÓN

Los interesados podrán entregar sus antecedentes en la Oficina de Personal y Rentas del Establecimiento, ubicado en Calle Caupolicán N°198, Limache, dentro de las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. (Horario de atención de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 hrs.)

También se podrá hacer envío de los antecedentes a través de correo electrónico a postulación.geriatrico@redsalud.gov.cl (Por esta vía la información deberá ser enviada en formato PDF y en un solo archivo, indicando en el asunto el cargo al cual postula).



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Los interesados deberán presentar los siguientes antecedentes:

- Fotocopia Legalizada ante notario del Título Profesional o Certificado de Título.
- Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo.
- Curriculum Vitae formato propio
- Certificado de Experiencia laboral

7. CONDICIONES GENERALES

Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en las pautas de postulación.

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.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, realizará la más amplia difusión de las presentes pautas a través de las Oficinas de Personal de la Red, utilizando para este fin el correo electrónico Institucional y la página web del mismo, www.ssvq.cl . Las pautas del proceso estarán publicadas en la página web a partir del día 21.10.2021.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. De la Comisión de Selección:

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

- Subdirector/a Administrativo quien actuará como presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Referente Técnico quién será el Jefe de Servicios Generales, cuenta con voz y voto.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL GERIATRICO PAZ DE LA TARDE DE LIMACHE
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- Jefa de Personal, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.

7.2. Criterios de Selección

La metodología definida para la evaluación de los postulantes se compone de dos etapas sucesivas que se detallan a continuación:

Etapa I: Revisión Curricular de estudios, formación, capacitación y experiencia.

Etapa II: Entrevista de valoración global del candidato