

BASES DEL "PROCESO I" DE MOVILIDAD INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE LA PLANTA DE PROFESIONALES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA PARA PERSONAL TITULAR, CONTRATA.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|------------------------|--|
| N° de Vacantes | : 5 |
| Planta | : PROFESIONAL |
| Grado | : 13 |
| Calidad Jurídica | : CONTRATA |
| Horas | : 44 hrs. |
| Sistema de turno | : DIURNO / IV TURNO |
| Dependencia Jerárquica | : SERVICIOS CLINICOS, UNIDADES DE APOYO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS |
| Lugar de Desempeño | : HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA |

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

PROPÓSITO

- Desempeñar funciones en cargo de la planta de profesionales del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, de acuerdo a las necesidades de la institución.

III. REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. LEGALES

- 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.
- 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.

2. INDISPENSABLES:

- Título Profesional de a los menos 10 semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año en el sector público o privado, o
- Título Profesional, de a los menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años en el sector público o privado.

- Ser funcionario del Hospital de Urgencia Asistencia Pública en calidad de titular o contrata y registrar una experiencia profesional continua o discontinua de a lo menos 5 años en la institución, contados a la fecha de publicación de la presente base de selección.

IV. PERFIL DEL CARGO

IV.1. FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

Se mide a lo largo de todo el proceso de selección.

IV.2. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

1. Deberes y Derechos funcionarios (estatuto administrativo)
2. Procesos asistenciales con sus respectivos principios, técnicas y procedimientos requeridos para la atención de los usuarios (cargos área clínica)
3. Calidad y Seguridad del paciente (cargos área clínica)
4. Conocimientos de Office.

IV.3. COMPETENCIAS LABORALES (Diccionario de Atributos)

Gestión y Logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Capacidad para lograr el cumplimiento de los objetivos definidos para el Hospital de Urgencia Asistencia Pública.

Iniciativa y Proactividad. Capacidad de identificar un problema, obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones para dar respuesta a ellos. Puede verse como la predisposición a actuar en forma inmediata y no limitarse a pensar en lo que hay que hacer en el futuro. Se aplica a una persona que busca formas más eficientes de hacer el trabajo, de perfeccionar las actividades normales en que se encuentra involucrado y a la capacidad de proponer soluciones o diferentes formas para ejecutar labores normales o nuevas labores. Tolerancia a la frustración.

Flexibilidad y Adaptación: Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados. Habilidad para proponer con efectividad y recursos limitados, ideas y planes de trabajo frente a las nuevas demandas del entorno, teniendo la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades.

Gestión de Calidad: Habilidad y capacidad para promover o implementar acciones destinadas a una correcta y prolija ejecución de los procesos, con un permanente compromiso con la eficiencia interna y estándares de calidad. Planificando y coordinando con el conjunto de medios disponibles. Implementar sistemas de monitoreo y control de tareas; contempla establecer indicadores de resultados e incorporación de medidas de corrección que permitan tener información oportuna para la toma de decisiones

Trabajo en equipo. Es la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, trabajar juntos, como opuesto a hacerlo individual y competitivamente; utilizar habilidades de comunicación que

✓ F / Baz

facilitan la participación en el equipo; estar atento a la resolución de los conflictos que se puedan generar en el equipo, y ayudar a enfrentarlos; desarrollar el espíritu de equipo.

V. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

V.1. SOLICITUD DE BASES DE POSTULACIÓN

- La Base de Postulación se difundirá en la página Oficial del HUAP www.huap.cl.

V.2 Recepción de antecedentes

La Base de postulación se encontrará disponible en la página Oficial del HUAP www.huap.cl a contar del 25 de octubre de 2022. La postulación se realiza enviando todos los documentos solicitados en el punto V.3., a la casilla de correo seleccion.huap@redsalud.gob.cl, indicando en el asunto **PROCESO I, DE MOVILIDAD INTERNA**

NO SE RECIBIRÁN ANTECEDENTES FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.

V.3. Documentos requeridos para postular.

Para formalizar la postulación, los interesados **deberán** presentar la siguiente documentación:

- Relación de Servicio, emitida por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Informe emitido por la Unidad de Capacitación, respecto de las actividades de capacitación desarrolladas en los últimos 5 años anteriores, contados a la fecha de publicación de las presentes bases de movilidad interna.
- Certificado emitido por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, de la última calificación registrada.
- Certificado emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica que señale no haber sido objeto de medida disciplinaria en los 2 años anteriores, contados a la fecha de publicación de las presentes bases de movilidad interna.
- CV Formato Libre (Propio).

VI. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

- La evaluación de los factores se realizará sobre la base 2 etapas sucesivas, no existiendo un mínimo de puntaje para aprobar la primera de ellas.
- El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos legales de postulación, debiendo levantar un acta con la nómina total, distinguiendo aquéllos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen.
- El Comité de selección deberá indicar cualquier situación relevante al proceso de selección, y dispondrá la notificación por correo electrónico a las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

La evaluación de los postulantes constará de dos (2) etapas que se indican a continuación:

- **Etapas 1, "Evaluación Curricular"** comprende la evaluación de los antecedentes de experiencia calificada (antigüedad), experiencia profesional, capacitación y calificaciones.
- **Etapas 2, "Evaluación de Comisión"**, comprende la definición de postulantes seleccionados que serán propuestos en nómina remitida al director de Hospital de Urgencia Asistencia Pública

El Comité de Selección, en el caso que se requiera, podrá modificar las fechas y/o etapas del proceso de selección.

VII. COMITÉ DE SELECCIÓN

VII.1. Coordinación: El Comité de Selección sesionará en cada una de las etapas debiendo ser dirigido por el Secretario (Psicólogo/a de Selección).

VII.2. Actas: El Secretario será el encargado de hacer las Actas en las 2 etapas del Proceso de Selección. En cada una de las etapas, las Actas deben contener información de cada postulante, tanto quienes pasan a la siguiente etapa como quienes no pasan, siempre quedando redactado el porqué de ambas situaciones, según las especificaciones y requisitos de la base de postulación. Para quienes no pasan a la siguiente etapa, el Secretario, deberá enviar el resultado de postulación a cada postulante, vía correo. En este correo, se debe especificar por qué no queda seleccionado, según los requisitos de la Base de Postulación.

VII.3. Integrantes: El comité de Selección estará compuesto en cada una de sus etapas por:

- Subdirector/a Subdirección de Gestión Clínica, o quien subrogue con derecho a voz y voto.
- Subdirector/a Subdirección de Gestión del Cuidado, o quien subrogue con derecho a voz y voto.
- Subdirector/a Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera, o quien subrogue con derecho a voz y voto.
- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien lo subrogue con derecho a voz y a voto.
- Encargada del Proceso de Reclutamiento y Selección y/o Psicólogo/a Selección, quien actuará como secretario de actas, con derecho a voz.
- Representantes de las Asociaciones Gremiales del HUAP, de los gremios asociados al cargo, quienes actuarán como Ministros de Fe del proceso, con derecho a voz.

VII.5. El funcionamiento del Comité de Selección durará el periodo en que se desarrolla este proceso de selección, y podrá funcionar siempre que concurren el 50% más 1 de sus integrantes, con derecho a voto.

VIII. FACTORES A PONDERAR EN LA SELECCIÓN

FACTOR EXPERIENCIA CALIFICADA (máximo 20 puntos): Se evaluará el tiempo de desempeño de postulante en el Hospital de Urgencia Asistencia Pública, en la Planta de Profesionales, medida en meses, de acuerdo con la siguiente tabla:

| EXPERIENCIA CALIFICADA | | |
|------------------------|-------|---------|
| MESES | | PUNTAJE |
| DE | A | |
| 106 | y mas | 20 |
| 101 | 105 | 18 |
| 96 | 100 | 16 |
| 91 | 95 | 14 |
| 86 | 90 | 12 |
| 81 | 85 | 10 |
| 76 | 80 | 8 |
| 71 | 75 | 6 |
| 66 | 70 | 4 |
| 60 | 65 | 2 |

FACTOR CAPACITACIÓN (máximo 10 puntos): Se evaluarán las actividades de capacitación pertinentes, realizadas en los últimos 5 años anteriores, contados a la fecha de publicación de las presentes bases de movilidad interna de acuerdo con la siguiente tabla:

| CAPACITACION | | |
|--------------|-----|---------|
| HORAS | | PUNTAJE |
| DE | A | |
| 110 | 100 | 10 |
| 90 | 99 | 9 |
| 80 | 89 | 8 |
| 70 | 79 | 7 |
| 60 | 69 | 6 |
| 50 | 59 | 5 |
| 40 | 49 | 4 |
| 30 | 39 | 3 |
| 20 | 29 | 1 |

FACTOR EVALUACION DESEMPEÑO (máximo 10 puntos): Se evaluarán la evaluación de desempeño, según la última calificación registrada a la fecha de publicación de las presentes bases de movilidad interna de acuerdo con la siguiente tabla:

| CALIFICACION | | | |
|--------------|---------|------|---------|
| NOTA | PUNTAJE | NOTA | PUNTAJE |
| 70 | 10 | 59 | 5.38 |
| 69 | 9.58 | 58 | 4.96 |
| 68 | 9.16 | 57 | 4.54 |
| 67 | 8.74 | 56 | 4.12 |
| 66 | 8.32 | 55 | 3.7 |
| 65 | 7.9 | 54 | 3.28 |
| 64 | 7.48 | 53 | 2.86 |
| 63 | 7.06 | 52 | 2.44 |
| 62 | 6.64 | 51 | 2.02 |
| 61 | 6.22 | 50 | 1 |

Resultarán seleccionados los postulantes que obtengan el mayor puntaje sumado de los tres factores señalados.

En caso de producirse un empate entre dos o más postulantes, éste se dirimirá por la fecha de nacimiento, resultando favorecido aquel o aquellos postulantes de mayor edad.

IX. PROPUESTA DE POSTULANTES SELECCIONADOS, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS Y CIERRE DE PROCESO

El Comité de Selección, según acuerdo, definirá nómina de postulantes más idóneos para ocupar el los cargos en cuestión, que hayan cumplido satisfactoriamente todos los requisitos con los puntajes establecidos en cada factor.

Dichas personas deberán manifestar su aceptación del cargo, procediendo posteriormente a la designación correspondiente.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del HUAP, notificará posteriormente a los y las postulantes seleccionados/as correo electrónico y/o vía telefónica. Comunicará también el resultado final del proceso a cada postulante.

DE LA CONTRATACIÓN

- El candidato seleccionado será contratado a contar del día 15 o del día primero del mes siguiente, a la fecha de resolución del proceso de selección, según corresponda.

X. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|--|
| Publicación | 25 de octubre de 2022 |
| Recepción de Antecedentes | 25 de octubre al 01 de noviembre de 2022 |
| Evaluación de antecedentes de los postulantes | 02 de noviembre al 07 de noviembre de 2022 |
| Decisión Director HUAP | 08 de noviembre de 2022 |
| Publicación resultados finales | 09 de noviembre de 2022 |

El Comité de Selección del HUAP se reserva el derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso.