



**HOSPITAL DE LINARES**  
Subdirección de las Personas  
Reclutamiento y Selección

## **BASES DEL LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES**

### **HOSPITAL DE LINARES**

El siguiente documento contiene las bases que regulan el llamado a recepción de antecedentes para reclutar y seleccionar al nuevo personal del cargo JEFE SECCIÓN GESTIÓN DE LAS PERSONAS del Hospital de Linares.

#### **I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

<b>Nombre del cargo</b>	<b>Jefe (a) sección Gestión de las Personas</b>
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Calidad Contractual</b>	Contrata
<b>Grado / Horas</b>	9 / 44 horas
<b>Unidad de Desempeño</b>	Sección Gestión de las Personas
<b>Requisitos de postulación (antecedentes académicos/ formación y capacitación/ experiencia laboral).</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional del área de la administración o de las ciencias sociales afines al cargo (Trabajo Social, Psicología) 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.</li><li>- Acreditar una experiencia profesional mínima de dos años en cargos de jefaturas de Personal en Hospitales de Alta Complejidad.</li></ul>
<b>Requisitos de Ingreso</b>	<p>Cumplir con los requisitos de ingreso a la administración pública consignados en el artículo N°12 de la Ley N° 18.834 (Estatuto administrativo).</p> <p>No encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley N° 19.653.</p>



**HOSPITAL DE LINARES**

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

**II. OBJETIVO DEL CARGO**

Establecer, conducir, supervisar y ejecutar un plan integral del recurso humano del Hospital de Linares, y los procesos que le son inherentes, conforme a las políticas establecidas por la Dirección y las disposiciones legales vigentes.

**III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO**

- Asesorar a los directivos de la Institución en materia de Recursos Humanos, distribución del trabajo y carga laboral.
- Desarrollar, monitorear y mantener actualizado registro de los sistemas de información de las personas.
- Procurar la calidad, oportunidad y buen trato de la información del usuario interno, desde su ingreso y hasta el alejamiento institucional.
- Organizar la gestión de recursos humanos, diseñando y ejecutando propuestas que se orienten a obtener una dotación de recursos eficientes y comprometidos con la misión institucional.
- Aportar al desarrollo de políticas que apunten al Bienestar, Salud, seguridad y adecuado clima laboral de la comunidad hospitalaria.
- Gestionar los procesos de remuneraciones y control de personal
- Colaborar en el diseño y operación de sistemas de información para la gestión de recursos humanos del Hospital.
- Articular, coordinar y controlar las acciones que se ejecutan en la unidad para asegurar la pertinencia y adecuación del uso de los recursos humanos, según las prioridades institucionales.
- Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar las áreas de responsabilidad de: Unidad de Personal y la Unidad de Remuneraciones.
- Diseñar y proponer metodologías de seguimiento y análisis de la información relevante del personal, en la perspectiva de orientar la toma de decisiones y mantener actualizados los planes y programas de trabajo diseñados.

**IV. COMPETENCIAS ASOCIADAS AL DESEMPEÑO DEL CARGO**

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN
<b>Competencias Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Sector Público de la salud, de su entorno y tendencias (Ley N° 18.834, Ley N° 15.076, Ley N° 19.664, Ley N° 19.937, Ley N° 19.490, Ley de Probidad, Ley N° 20.305, Ley N° 20.545, Ley del Nuevo Tratado Laboral, Código de Buenas Prácticas Laborales, manejo de conflictos entre otras).</li> <li>- Manejo del Sistema de Gestión de Recursos Humanos SIRH.</li> <li>- Manejo de tecnologías de la información y comunicación, computación a nivel de usuario avanzado.</li> </ul>



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos en el sistema SIAGF.</li><li>- Conocimiento de normas y procedimientos de Contraloría General de la República.</li><li>- Normativa que regula la actividad administrativa, financiera y del control en el Estado:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ley de Presupuesto.</li><li>✓ Estatuto Administrativo.</li></ul></li></ul>
<b>Competencias Genéricas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirección de equipos de trabajo</li><li>- Orientación al Usuario</li><li>- Trabajo en equipo</li><li>- Adhesión a normas y políticas</li><li>- Preocupación por el orden y la calidad</li><li>- Resolución de conflictos</li></ul>

### V. PROCESO DE DIFUSION, POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

**6.1** La difusión del proceso se realizará a través de publicación en [www.hospitaldelinares.cl](http://www.hospitaldelinares.cl).

Los resultados del proceso serán publicados en página web, en donde se indicará el Rut de los postulantes seleccionados para cada una de las etapas.

**6.2 Para formalizar la postulación**, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar su postulación conforme a formato de Currículum Vitae Ciego, el que se encuentra disponible en página web institucional [www.hospitaldelinares.cl](http://www.hospitaldelinares.cl) (link trabaje con nosotros), hasta la fecha de cierre de recepción de las postulaciones.

Para formalizar la postulación, los interesados deberán enviar sus antecedentes sólo a través de correo electrónico a [seleccionhbl@hospitaldelinares.cl](mailto:seleccionhbl@hospitaldelinares.cl). En el "asunto" del correo electrónico debe indicar el cargo a postular. No se aceptará el envío de antecedentes impresos.

El periodo de publicación del cargo será desde el día 12/11/14 al 27/11/14 hasta las 23:59 hrs. como máximo. No se recibirán postulaciones ni antecedentes adicionales enviados fuera del plazo establecido. 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.



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

### 6.3 Sobre los documentos a presentar:

**1. Currículum Vitae Actualizado:** En el currículum vitae debe especificar el cargo al cual postula, el código del cargo y el número de Registro en la Superintendencia de Salud, si corresponde. Asimismo, debe incluir una fotocopia de título Técnico o Profesional, como archivo adjunto al correo electrónico. Es necesario que dicho documento sea escaneado y su contenido sea legible.

**2. Certificados:** Incluir antecedentes que avalen cursos de capacitación, formación de postgrado o postítulo realizados en los últimos 5 años, asociados con el cargo al que postula.

## VI. PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FACTOR	PONDERACION
PRIMERA SELECCIÓN	1. Evaluación Curricular	40%
PRESELECCIÓN	2. Evaluación Psicolaboral	25%
	3. Entrevista Personal	35%
	TOTAL	100%

### 1. Evaluación Curricular (40%)

Del total de los currículums vitae recibidos que cumplan con los requisitos de postulación, se realizará una primera selección a través del análisis de los antecedentes presentados y se elaborará un ranking. Los 4 postulantes que obtengan los puntajes más altos serán considerados para la etapa de Entrevista Psicolaboral.



**HOSPITAL DE LINARES**

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

<b>TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
<b>FACTOR</b>	<b>SUBFACTOR</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>Puntaje</b>
<b>Antecedentes curriculares 25%</b>	<b>Título Profesional 10%</b>	a) Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección.	7.0
		b) Otros títulos profesionales del área	5.0
		c) Otros títulos profesionales	1.0
	<b>Estudios de postgrados y/o especialización 10%</b>	a) Magíster relacionado con el cargo	7.0
		b) Diplomas relacionados con el cargo	5.0
		c) No tiene estudios de postgrados, postítulos o acciones de capacitación relacionados con el cargo.	1.0
	<b>Cursos de capacitación 5%</b>	a) Poseer más de 40 horas de capacitación asociadas al cargo.	7.0
		b) Poseer entre 20 y 39 horas de capacitación asociadas al cargo.	4.0
		c) Poseer entre 10 y 19 horas de capacitación asociadas al cargo.	3.0
		d) Poseer menos de 10 horas de capacitación asociadas al cargo.	1.0
	<b>Experiencia Laboral 15%</b>	a) Posee experiencia laboral entre 2 a 3 años en Hospitales de Alta Complejidad y como jefatura de personal	7.0
		b) Posee experiencia laboral entre 1 a 1 año 11 meses en Hospitales de Alta Complejidad y como jefatura de personal	5.0
c) Posee experiencia laboral menor a 1 año en Hospitales de Alta Complejidad y como jefatura de personal		3.0	
d) Posee experiencia laboral en otras áreas, cargos y/o en otras instituciones públicas o privadas.		1.0	



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

### 2. Evaluación Psicolaboral (25%)

La Psicóloga Encargada de Reclutamiento y Selección evaluará a los(as) 4 postulantes a través de una entrevista basada en el modelo de Selección por Competencias y elaborará un ranking de acuerdo al nivel de adecuación al perfil, utilizando la siguiente escala:

ESCALA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL	NIVEL	PUNTAJE
	1. Adecuación Alta	6.0 - 7.0
	2. Adecuación Media	4.0 - 5.0
	3. Adecuación Baja	2.0 - 3.0
	4. Bajo desarrollo o no presenta competencias	1.0

\* Nota: Los puntajes serán expresados en una escala de 1 a 7, utilizando números enteros (1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7)

### 3. Entrevista Personal (35%)

Los postulantes serán evaluados a través de una entrevista personal realizada por la Comisión de Selección. Se utilizará la siguiente escala de evaluación:

ESCALA DE ENTREVISTA PERSONAL	NIVEL	PUNTAJE
	1. Nivel Alto de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	6.0 - 7.0
	2. Nivel Medio de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	4.0 a 5.0
	3. Nivel Bajo de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	2.0 a 3.0
	4. Bajo desarrollo o no presenta competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	1.0

\* Nota: Los puntajes serán expresados en una escala de 1 a 7, utilizando números enteros (1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7).



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

---

### VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHA</b>
<b>Difusión y recepción de antecedentes</b>	<b>12/11/14 – 27/11/14</b>
<b>Evaluación curricular</b>	<b>Por definir</b>
<b>Publicación de postulantes que pasan a Evaluación Psicolaboral</b>	<b>Por definir</b>
<b>Evaluación Psicolaboral</b>	<b>Por definir</b>
<b>Publicación de postulantes que pasan a Entrevista Personal</b>	<b>Por definir</b>
<b>Entrevista Personal</b>	<b>Por definir</b>
<b>Selección final</b>	<b>Por definir</b>
<b>Notificación de resultados</b>	<b>Por definir</b>

\*Las fechas de este cronograma pueden ser modificadas, de acuerdo a requerimientos del Establecimiento, pudiendo extender plazos de algunas de las etapas o modificar fechas previstas, lo cual será informado a través de página web institucional [www.hospitaldelinares.cl](http://www.hospitaldelinares.cl), link trabaje con nosotros.