



SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS DE LA RED  
SECCION INGRESO Y SELECCION

## **BASES DEL LLAMADO A SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A PARA EL HOSPITAL CLORINDA AVELLO DE SANTA JUANA DEL SERVICIO SALUD CONCEPCIÓN**

El Hospital Clorinda Avello de Santa Juana de Servicio de Salud Concepción requiere proveer un cargo, a contrata, de subdirector(a) Administrativo/a el cual se proveerá mediante proceso de selección y será regido por las bases que a continuación se detallan:

### **I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

- a) N° de Vacantes :1
- b) Planta : Profesional
- c) Calidad Jurídica : Contrata
- d) Jornada : 44 Horas
- e) Asimilación de Grado : Grado 8º
- f) Unidad de Desempeño : Subdirección Administrativa
- g) Jefatura Directa : Director/a Hospital Clorinda Avello de Santa Juana
- h) Lugar de Desempeño : Hospital Clorinda Avello de Santa Juana

### **II. REQUISITOS LEGALES**

- Alternativamente:
  - a) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez (10) semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres (03) años.-
  - b) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho (08) semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro (04) años.-
- Cumplir con los requisitos para ingresar a la Administración del Estado, contenidos en los artículos 12 y 13 del DFL N°29/2005 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.-

### **III. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

1. Título Profesional de Administrador Público, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Informática, Ingeniero en Administración, Ingeniero Administración de Empresas, Ingeniero Civil, Contador Auditor.-
2. Deseable Experiencia Laboral de a lo menos 5 años en Sector Salud Pública o Privada.-



SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS DE LA RED  
SECCION INGRESO Y SELECCION

3. Deseable Experiencia Laboral de a lo menos 3 años como jefatura en área de Gestión y Desarrollo de Personas, Administración, Finanzas o Contabilidad, en el sector salud pública.-
4. Deseable Estudios de Especialización (Post Grado y/o Post Titulo), en materias de Calidad, Administración, Recursos Humanos, Gestión, Salud Pública, Gestión Hospitalaria, Liderazgo, áreas afines con el cargo postulado.-
5. Deseable Curso de Excel Nivel Intermedio o Avanzado, Sistema SIGFE, Estatuto Administrativo, Planificación, Control de Gestión, Transparencia, Comunicación Efectiva, Modelo de Gestión Hospital Autogestionado, Ausentismo Laboral, Matriz de Riego, Ley del Lobby, Probidad, Compras Públicas, Gestión Clínica Financiera basada en grupos relacionados al diagnóstico.-

#### **IV. PERFIL DEL CARGO**

##### **4.1) Objetivo del Cargo:**

- Liderar la gestión administrativa del establecimiento, en relación al adecuado funcionamiento de las áreas de su competencia, en concordancia con la gestión de la Red Asistencial, para contribuir al logro de los objetivos y metas del Hospital y la implementación de las políticas estratégicas de la institución, alineándose a la gestión de la Red Asistencial del SS Concepción, asegurando acciones transparentes, de calidad, fomentando el trabajo en equipo, buenas prácticas laborales, eficientes y efectivas que contribuyan a una óptima atención de los usuarios del Servicio de Salud Concepción.-

##### **4.2) Funciones del Cargo:**

- Liderar el proceso de planificación, desarrollo y evaluación en materias relacionadas con presupuesto operacional, inversión en estudios, obras civiles, equipos y equipamiento asociado al Hospital, compras y logística, tecnología de la información y comunicaciones y desarrollo institucional.-
- Asesorar al director/a del Hospital Clorinda Avello de Santa Juana en las distintas áreas de su competencia.-
- Administrar y asegurar la óptima utilización de los recursos financieros, humanos, físicos, tecnología de la información y de abastecimiento del establecimiento, logrando el equilibrio financiero, gestionando y priorizando la visión asistencial y sanitaria de la gestión.-
- Garantizar y administrar la ejecución de procesos y procedimientos administrativos destinados a orientar la ejecución de funciones administrativas y lograr una mayor calidad de los servicios prestados, a través de la implementación de políticas y estrategias específicas en el establecimiento.-
- Liderar y Desarrollar una eficiente coordinación con los servicios, departamentos, secciones y unidades de dependencia del Director y Subdirección Médica del establecimiento, con el objeto de garantizar el oportuno cumplimiento de los diferentes planes y programas comprometidos con el propósito de cumplir los objetivos sanitarios.-
- Contribuir con el desarrollo y fortalecimiento de los sistemas de información y comunicación existentes en el establecimiento con la finalidad de entregar información para el proceso de toma de decisiones.-

- Gestionar eficientemente los recursos materiales, humanos y financieros asignados, liderando a las personas bajo su dependencia, orientando y alineando las acciones para la consecución de las metas del establecimiento.-
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, normas técnicas e instrucciones relativas a materias de su competencia.-
- Controlar y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos programáticos del área administrativa.-
- Participar en los diversos comités.-
- Generar las alianzas estratégicas para agregar valor a su gestión y/o para lograr resultados interinstitucionales.-
- Asistir a reuniones Administrativas.-
- Realizar el eficiente cobro de ingresos propios del Hospital, mediante la definición de planes de cobranza y seguimiento de los mismos, así como también de retribuciones asistenciales.-
- Calificar a jefaturas de su dependencia, del establecimiento.-
- Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el director del Hospital.-

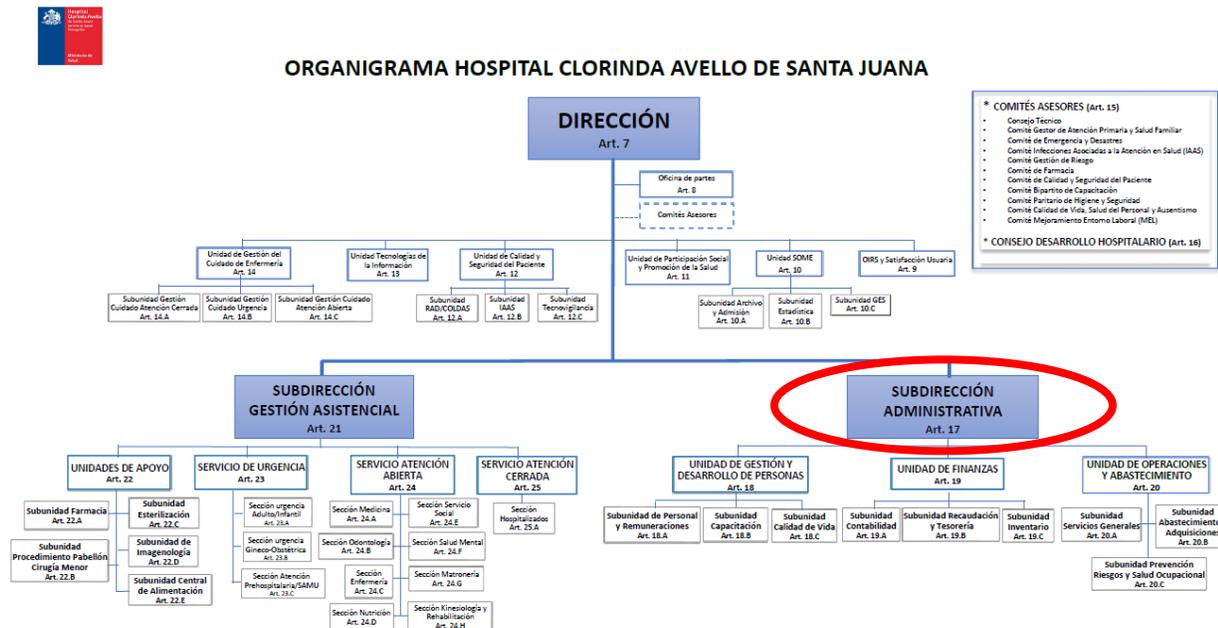
#### V. COMPETENCIAS DEL CARGO:

##### Competencias Transversales:

- **Probidad en el Desempeño de sus Funciones:** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.-
- **Compromiso Organizacional:** Ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos del Consejo. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.-
- **Liderazgo:** Ser capaz de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia.-
- **Planificación y Gestión:** Capacidad de identificar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluyendo un sistema de seguimiento y evaluación de su desempeño.-
- **Responsabilidad:** Capacidad de comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas y de realizarlas cumpliendo con las normas legales y reglamentos existentes. Implica cumplir con los compromisos adquiridos, asumir las posibles consecuencias de sus actos y esforzarse por dar más de lo que se les pide.-
- **Orientación a la Eficiencia:** Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.-
- **Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.-
- **Supervisión y Control:** Ser capaz de reconocer los mecanismos de control, tanto de recursos humanos como de los productos que se manejan. Manejar eficientemente herramientas de seguimiento del estado de avance de las labores encomendadas al personal de su dependencia.-

- **Comunicación Efectiva:** Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.-

## VI. UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



## VII. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

1. **Superior Directo:** Director/a del Hospital Clorinda Avello de Santa Juana.-
2. **Clientes Externos:** Usuarios y funcionarios.-
3. **Equipo de Trabajo:** Dirección, Subdirecciones y establecimientos de la Red.-
4. **Espacio Físico para su Desempeño:** Hospital Clorinda Avello de Santa Juana.-

## VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargar desde la página web del Servicio de Salud Concepción, [www.ssconcepcion.cl](http://www.ssconcepcion.cl), en el link "Trabaje con Nosotros" y portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) (donde se debe realizar la postulación).-

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

- 1) Fotocopia del Certificado de Título Profesional (Obligatorio).-
- 2) Fotocopias de Certificados que acrediten estudios de Especialización.-



SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS DE LA RED  
SECCION INGRESO Y SELECCION

- 3) Fotocopias de Certificados que acrediten capacitación.-
- 4) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral emitido por empleador, oficina de personal o quien corresponda, indicando fecha de inicio y término de funciones.-

**La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 25 al 29 de Abril de 2022 a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)-**

**No se recibirán antecedentes por correo electrónico.-**

Los 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 los postulantes que se presenten en esta selección. Dificultades de tipo visual, auditivo, físico, tratamiento psicológico, farmacológico, etc.-

**Correo de consultas: [reclutamientodepersonas@ssconcepcion.cl](mailto:reclutamientodepersonas@ssconcepcion.cl)**

## **IX. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del proceso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que los miembros del comité puedan verificar el cumplimiento cabal de las bases, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta y puntajes asignados a cada etapa del llamado a antecedentes.-

El Comité de Selección estará compuesto por los siguientes integrantes en calidad de titulares:

- Director/a Hospital Clorinda Avello de Santa Juana, o quien haga sus veces.-
- Subdirector/a Médico/a Hospital Clorinda Avello de Santa Juana, o quien haga sus veces.-
- Subdirector de RRFF y Financieros DSSC, o quien haga sus veces.-
- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas DSSC, o quien haga sus veces.-
- Jefa Departamento Gestión de las Personas DSSC, o quien haga sus veces.-
- Representante FENPRUSS, quien tiene derecho a voz.-
- Profesional Sección Ingreso y Selección DSSC, quien actuara como secretario/a de actas.-

El funcionamiento del Comité de Selección durará el período del desarrollo del proceso y podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. En caso de ser necesario y para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho Comité, el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas se reserva la facultad de designar a otros integrantes en reemplazo de los miembros titulares que no asistan a una o más de las sesiones de trabajo citadas.-



SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS DE LA RED  
SECCION INGRESO Y SELECCION

## X. DE LOS FACTORES A PONDERAR

La evaluación constará de cuatro etapas que se llevarán a cabo de forma sucesiva, por lo que para pasar a la etapa siguiente es necesario aprobar la anterior. Todas las instancias se llevarán a cabo en la ciudad de Concepción.-

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
1	Evaluación Curricular.-	20
2	Evaluación Técnica.-	30
3	Evaluación Psicológica.-	20
4	Entrevista con la Comisión.-	30
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

### Etapa 1: “Evaluación Curricular” 20 Puntos.

Esta etapa tiene como objetivo verificar los antecedentes educacionales, de capacitación y de experiencia laboral de los candidatos planteados en el perfil.-

#### **i) Subfactor: Formación Educacional (máximo 05 puntos).-**

Se evaluará la pertinencia del Título Profesional, según las características definidas en el perfil de selección, solo se considera un Título Profesional, aquel de la categoría más alta (no son sumatorias).-

CRITERIO	PUNTAJE
Título profesional de Título Profesional de Administrador Público, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Informática, Ingeniero en Administración, Ingeniero Administración de Empresas, Ingeniero Civil, Contador Auditor.-	05 puntos
Título profesional relacionado con el área de la Administración. -	02 puntos
Otros Títulos profesionales. -	01 puntos

#### **ii) Subfactor: Estudios de Especialización (máximo 03 puntos).-**

Se evaluarán los doctorados, magíster o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo, Calidad, Administración, Recursos Humanos, Gestión, Salud Pública, Gestión Hospitalaria, Liderazgo, áreas afines con el cargo postulado. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorias).-



SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS DE LA RED  
SECCION INGRESO Y SELECCION

CRITERIO	PUNTAJE
Grado académico (Doctorados, Magíster) relacionado con el perfil del cargo. -	03 puntos
Postítulos (Diplomados) relacionados con el perfil del cargo.-	02 puntos
Estudios de especialización no relacionados con el cargo. -	01 puntos
Sin estudios de especialización. -	00 puntos

**iii) Subfactor: Capacitación (máximo 04 puntos).-**

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo, descritas en el punto III. **Requisitos Específicos**, Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante un período de cinco años a la fecha de publicación de estas bases y que hayan realizado posteriores a la obtención del título profesional.-

CRITERIO	PUNTAJE
Presenta más 300 o horas de capacitaciones relacionadas con el cargo. -	04 puntos
Presenta más de 200 y hasta 300 horas de capacitación relacionadas con el cargo. -	03 puntos
Presenta más de 100 y hasta 200 horas de capacitación relacionadas con el cargo. -	02 puntos
Presenta 100 o menos horas de capacitación relacionadas con el cargo. -	01 puntos
No posee capacitaciones.-	0 puntos

**Subfactor: Experiencia Laboral (máximo 07 puntos)**

Este subfactor comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral general y específica. -

General: relacionada con el desempeño del cargo en el sector salud público o privado.-

Específica: relacionada directamente con el desempeño en cargos de Jefatura en área de Gestión y Desarrollo de Personas, Administración, Finanzas o Contabilidad en el sector salud pública.-

Para ambos casos, se considera la experiencia laboral a contar de la fecha de obtención del Título, de acuerdo con lo establecido en los requisitos. Los certificados o documentos presentados para ser evaluados en este subfactor, deben indicar periodo de desempeño del cargo (desde-hasta), función realizada.-

Para la asignación de puntaje se utilizarán las siguientes tablas:



SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS DE LA RED  
SECCION INGRESO Y SELECCION

**Experiencia General (Desempeño en el Sector Salud Pública o Privada, 5 puntos):**

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor a 5 años de experiencia como jefatura en el sector de Salud	05 puntos
Sobre 4 años y hasta 5 años de experiencia como jefatura en el sector de Salud	04 puntos
Sobre 3 años y hasta 4 años de experiencia como jefatura en el sector de Salud	03 puntos
Sobre 2 años y hasta 3 años de experiencia como jefatura en el sector de Salud	02 puntos
2 años o menos de experiencia como jefatura en el sector de Salud	01 punto
Sin experiencia	00 puntos

**Experiencia Específica (Desempeño como Jefatura de Gestión, en el Sector Salud Pública, 3 puntos):**

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor a 2 años y hasta 3 años de experiencia en el Sector Salud Pública	03 puntos
Mayor a 1 año y hasta 2 años de experiencia en el Sector Salud Pública	02 puntos
1 año o menos de experiencia en el Sector Salud Pública	01 puntos
Sin experiencia	00 puntos

**Para pasar a la siguiente Etapa (2), el/la postulante debe obtener un mínimo de 12 puntos.-**

**Etapa 2: “Evaluación Técnica” 30 puntos.**

Se evaluará este factor a partir de la aplicación de una prueba de conocimientos, descritos en el punto 4.2; con el objeto de identificar y reconocer que el postulante cuente con los conocimientos técnicos sobre el área del desempeño del cargo.-

La aplicación del instrumento de evaluación será realizada por un profesional de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la DSSC.-

**Para pasar a la siguiente Etapa (3), el/la postulante debe obtener un mínimo de 18 puntos.-**

**Etapa 3: “Evaluación Psicolaboral” 20 Puntos.**

Se evaluará este factor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test y la entrevista será realizada por un psicólogo/a del Servicio de Salud Concepción.





SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS DE LA RED  
SECCION INGRESO Y SELECCION

El resultado del Informe Psicolaboral tendrá el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE.	20 puntos
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES.	10 puntos
Si el Informe Psicolaboral es NO RECOMENDABLE.	00 puntos

**Para pasar a la siguiente Etapa (4), el/la postulante debe obtener 10 puntos.-**

El lugar y horario se informará oportunamente vía telefónica y/o al correo electrónico informado en la postulación. Los gastos de traslado son de responsabilidad del postulante.-

#### **Etapa 4: “Entrevista con el Comité” 30 Puntos.**

Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección, a las/os postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil del cargo.-

Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado(a) con un puntaje entre 0 y 30 puntos. El promedio de los puntajes de los integrantes del Comité se asignará como puntaje final de la entrevista a él o la postulante.-

**Para pasar a la siguiente Etapa (Conteo de resultados Finales), el/la postulante debe obtener un mínimo de 18 puntos.-**

**Para ser considerado/a Postulante Idóneo debe cumplir con los puntajes mínimos de cada etapa y una sumatoria en el puntaje final de a lo menos 60 Ptos.-**

#### **XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO**

El Comité de Selección, según acuerdo, presentará al director del Servicio de Salud Concepción una terna y hasta quina, en orden decreciente los(as) postulantes que hubieran obtenido los más altos puntajes, cumpliendo con los mínimos establecidos en cada factor y en puntaje final, para que éste decida respecto del mejor postulante para desempeñarse en el cargo a proveer.-

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, del Servicio de Salud Concepción notificará posteriormente a el/la postulante seleccionado/a vía correo electrónico. Comunicará también el resultado final del proceso a los demás postulantes.-

#### **XII. DEL ASUMO DE FUNCIONES**

Se necesita disponibilidad inmediata. Una vez recibido y aceptado el ofrecimiento del cargo, el o la postulante tendrá que asumir formalmente el ejercicio de éste en la fecha que la Dirección determine.-



SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS DE LA RED  
SECCION INGRESO Y SELECCION

Dejase establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 6 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos treinta días de anticipación.-

### XIII. CONSIDERACIONES

- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, la Dirección del Servicio de Salud Concepción se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente llamado a selección, sin expresión de causa. -
- No existirá instancia de apelación de la decisión adoptada. -
- Las citaciones a la evaluación psicológica y entrevista personal por parte de la comisión se efectuarán al teléfono o bien a la casilla electrónica indicada por el o la postulante. -
- Los antecedentes serán devueltos después de 60 días, en caso de no retirar los serán eliminados. -
- Las dudas o consultas luego de finalizado el proceso se podrán realizar hasta por diez días hábiles al teléfono antes indicado. -

### XIV. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación <a href="http://www.ssconcepcion.cl">www.ssconcepcion.cl</a> y Portal Empleos Públicos	22 de Abril de 2022
Recepción de postulaciones, en portal <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Del 25 al 29 de Abril de 2022
Evaluación Curricular	Del 02 al 13 de Mayo de 2022
Evaluación Técnica	Del 16 al 17 de Mayo de 2022
Evaluación Psicolaboral	Del 18 al 25 de Mayo de 2022
Entrevista con el Comité de Selección	Del 26 al 27 de Mayo de 2022
Resultados finales	30 al 31 de Mayo 2022
Asumo de funciones	Por definir

La Dirección del Servicio de Salud Concepción se reserva al derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso. -

Para este cargo se necesita disponibilidad inmediata. Una vez recibido y aceptado el ofrecimiento del cargo, el o la postulante tendrá que asumir formalmente el ejercicio de éste en la fecha que la Dirección determine.-