



PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO INTERNO Administrativo Contable Contabilización y Revisión de Proveedores

1. ANTECEDENTES GENERALES

La siguiente pauta regulará el llamado a proceso para proveer el cargo de:

Cargo	Administrativo Contable Contabilización y Revisión de Proveedores
Vacante	01
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	44H Semanales
Renta	611.772/20°
Lugar de desempeño	Unidad de Contabilidad
Dependencia	Subdepartamento de Recursos Financieros

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQ	12/07/2023
Recepción de antecedentes	12/07/2023 al 18/07/2023
Etapas de Análisis Curricular	19/07/2023 al 25/07/2023
Evaluación Psicolaboral	26/07/2023 al 01/08/2023
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	02/08/2023 al 04/08/2023
Resolución del proceso	07/08/2023

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico o actualizaciones en la web del Servicio de Salud.



3. OBJETIVOS

Revisar, comprometer y contabilizar los documentos tributarios y contables asociados al pago de proveedores, programas ministeriales y CENABAST.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Administrador portal ACEPTA de DIPRES en establecimiento Dirección.
- Revisar, validar y contabilizar documentos tributarios y contables asociados al pago de proveedores del subtítulo 22 y 29.
- Revisar, validar y contabilizar los documentos tributarios y contables asociados a los Convenios Centralizados del Servicio de Salud y su distribución a los Hospitales de la Red que corresponda.
- Revisar, validar y contabilizar los estados de pago, anticipos y documentos tributarios asociados a los proyectos de inversión que lleva a cabo el Servicio de Salud.
- Revisar, validar y contabilizar las planillas de recaudación de ingresos de la Dirección del Servicio de Salud.
- Informar las facturas contabilizadas y efectivamente pagadas, asociadas a los programas de Medicamentos de Alto Costo (MAC) y programas intermediados por CENABAST.
- Revisar y contabilizar comisiones CENABAST.
- Realizar el control de contratos y resoluciones por compras de Servicio realizadas por la Dirección.
- Realizar y actualizar nómina de proveedores.
- Controlar los estados de pago asociados a las obras en construcción, que se desarrollan por el Servicio de Salud, subtítulos 31 y 32.
- Desempeñar otras funciones encomendadas por la Jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Comges

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.

Por otro lado, y en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en los presentes cargos, la institución contratante deberá consultar si usted posee



una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

5.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 08 del 30 de noviembre del 2017 del Ministerio de Salud:

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

5.3 Aspectos Deseables:

Con formación y/o Capacitación en:

- NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público).
- Excel nivel básico o intermedio.

5.4 Competencias requeridas para el cargo:

- Competencias Transversales Del Funcionario Público:

COMPETENCIAS TRANSVERSALES	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Compromiso Con La Organización		X			
2. Orientación A La Eficiencia		X			
3. Orientación Al Usuario		X			
4. Probidad			X		

- Competencias para el ejercicio del cargo:

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Tolerancia a la Presión del Trabajo		X			
2. Comunicación Efectiva		X			
3. Planificación y Organización			X		
4. Pensamiento Analítico		X			

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

6.1. Difusión y Publicación de la pauta:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio, www.ssvq.cl.



6.2. De la Entrega de Antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través de correo electrónico a reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

1. Ficha de postulación (según formato entregado en anuncio)
2. Currículum Vitae Ciego actualizado (según formato entregado en anuncio).
3. Certificado de título profesional acorde al cargo como las mencionadas en el punto 5.3 de esta Pauta.
4. Certificado de relación de servicio con algún establecimiento de la Red del SSVQ vigente al momento de postular.
5. Certificado de relación de servicio y/o certificado que acredite experiencia profesional conforme con lo requerido por el Decreto de Fuerza de Ley del 30 de noviembre de 2017, para el grado ofrecido.
6. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, realizados en los últimos 5 años.

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.

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.

***Para tener en cuenta:**

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. Inscripción Militar al día, si corresponde.
2. Certificado de Salud compatible con el cargo.

Para su obtención, tiene dos alternativas:



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
UNIDAD DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN

- El certificado puede emitirlo un médico particular declarando que usted "*Tiene salud apta para desempeñarse en la Administración Pública en cualquier parte del territorio de la República de Chile*", firmando y timbrando el documento. El certificado debe señalar que tiene una validez de seis (6) meses.
 - Unidad de Personal o Unidad de Reclutamiento e Inducción le entregará un formulario para realizarse examen y tramitar el certificado en el hospital respectivo. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.
3. Certificación de Estudios (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
 4. Acreditación de Nivel Académico (Técnico o Profesional)
 - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud
 - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
 - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
 5. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde www.empleospublicos.cl
 6. Certificado de antecedentes, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 7. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
 8. Certificado de afiliación previsional
 - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
 - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
 9. Licencia de Conducir A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
 10. Completar Declaración de Interés y Patrimonio, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde www.empleospublicos.cl
 11. Curriculum Vitae actualizado.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como *titular o contrata dentro de los últimos seis meses*, méncionelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, méncionelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.

Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado.

Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)



ADVERTENCIA: En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted no recibirá el pago de remuneración.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1 Del comité de Selección:

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

- Subdirección de Recursos Físicos y Financieros, cuenta con voz y voto.
- Jefe Unidad de Contabilidad, cuenta con voz y voto.
- Representante del Gremio FENATS, Cuenta con voz y voto.
- Representante de la Unidad de Reclutamiento e Inducción, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. 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 presidente de la Comisión.

b.- Los miembros de la comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

c.- Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.

d.- La primera reunión será para constituirse como comisión 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 del presente documento.

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 constarán de tres 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.

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.

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PT JE	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA		
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Nivel Educativo Requerido	Posee Licencia de Enseñanza Media o equivalente.	10	30%	10	10		
		No posee Licencia de Enseñanza Media o equivalente.	0					
	Factor 2: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo	Posee experiencia profesional de más de 1 año, en funciones similares al cargo.	10		10	1		
		Posee experiencia entre 9 meses y 1 año, en funciones similares al cargo.	7					
		Posee experiencia entre 5 meses y 9 meses, en funciones similares al cargo.	5					
		Posee experiencia entre 1 mes y 4 meses, en funciones similares al cargo.	3					
		Posee experiencia menor a 1 mes, en funciones similares al cargo.	1					
		Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo	Posee 61 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.				10	10
	Posee entre 51 y 60 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.		7					
	Posee entre 41 y 50 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.		5					
	Posee entre 30 y 40 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.		3					
	Posee menos de 30 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.		0					
	ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL	Factor 4: Adecuación Psicolaboral al	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.		10	30%	10	5



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
UNIDAD DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN

CARGO	cargo				
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5		
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0		
ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO	Factor 5: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	10	40%	10
		Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	7		
		Presenta algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5		
		Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo.	3		
		No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo.	0		
TOTAL				100%	50
					26

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 al correo electrónico indicado en el Curriculum Vitae ciego, señalando si continua o no en el proceso.

9.2 Descripción de las Etapas

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL. (30%)

Factor 1: Nivel Educativo Requerido

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Nivel educacional	Posee Licencia de Enseñanza Media o equivalente.	10
	No posee Licencia de Enseñanza Media o equivalente.	0

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **10 puntos brutos**.

Factor 2: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia en funciones similares al cargo	Posee experiencia profesional de más de 1 año, en funciones similares al cargo.	10
	Posee experiencia entre 9 meses y 1 año, en funciones similares al cargo.	7
	Posee experiencia entre 5 meses 9 meses, en funciones similares al cargo.	5
	Posee experiencia entre 1 mes y 4 meses, en funciones similares al cargo.	3
	Posee experiencia menor a 1 mes, en funciones similares al cargo.	1

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **1 puntos brutos**.

Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.
Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Formación / Capacitación atingente al cargo	Posee 61 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	10
	Posee entre 51 y 60 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 41 y 50 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 30 y 40 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3
	Posee menos de 30 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0

Solo se asignará puntaje a aquellos certificados que indiquen aprobación del curso (no participación ni asistencia), y que señalen las horas de duración de la actividad.

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **3 puntos brutos**.

ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO (30%)

Factor 4: La etapa de adecuación psicolaboral al cargo consiste en dos fases: la primera, y que determinará si avanza a segunda fase, es la aplicación de instrumentos psicométricos y, la segunda, una entrevista complementaria, la cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral, el cual clasificará a los postulantes en tres categorías: Recomendable, Recomendable con Observaciones y No Recomendable.



Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 86% y 100% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como Recomendable .	10
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 70% y 85% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como Recomendable con Observaciones .	5
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil menor o igual 69% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como No Recomendable .	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **5 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados los integrantes del comité 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 para el desarrollo de esta etapa, en el caso que la Dirección no pudiese apoyarlo.

ETAPA 3: ENTREVISTA FINAL (40%)

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.

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. 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 aptitudes requeridas para el cargo	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y aptitudes requeridas para el cargo	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y aptitudes para el cargo	5.6 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y aptitudes para el cargo	4.6 a 4.9	3
No presenta habilidades, ni aptitudes requeridas para el cargo	1.0 a 3.9	0



El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **7 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, el Comité de selección 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, éste procederá a enviar a la Directora del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

La Directora, 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.

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.