



MINISTERIO DE SALUD
 REGIÓN DE TARAPACÁ
 SERVICIO DE SALUD IQUIQUE
 HOSPITAL "DR. E. TORRES G." IQQ.
 SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS. /
 DR. RAIC/FPN/DAR/dar

628

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____ /

IQUIQUE, 01 ABR 2022

APRUEBA BASES CONVOCATORIA
 RECLUTAMIENTO MIXTO: SUBDIRECTOR
 DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS
 PERSONAS, HOSPITAL ERNESTO TORRES
 GALDAMES, 44 HORAS, GRADO 5° EUS.

VISTOS, Ley N° 19.882/2003 del Ministerio de Hacienda sobre Trato Laboral, D.F.L N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79, Artículos 12, 13 del DFL. N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Instructivo Presidencial N° 2/2018, Código de Buenas Prácticas Laborales, Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Resolución 18/2017 y Resolución N° 6/2019 ambas de la Contraloría General de la República; Dto. N° 38/2005 Reglamento Orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y de los establecimientos de Autogestión en red del Ministerio de Salud, Dto. N° 140/2004 que Aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, Resolución Exenta RA 425/300/2020 del Servicio de Salud de Iquique.

RESUELVO:

1) **Llámesse a Convocatoria de Reclutamiento Mixto**, para proveer el cargo que se indica, de acuerdo a lo establecido en las políticas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de la Ley N°18.834 Art. 12 y 13 y DFL. N° 03/2017 del Ministerio de Salud.

N° Cargos	Cargo	Calidad Jurídica	Tipo de Cargo	Horario	Grado	Remuneración Bruta
1	SUBDIRECTOR DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Contrata	Profesional	44 hrs.	5º	\$3.231.471

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento Mixto¹ del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, las bases estarán disponibles en la página Web: www.hospitaliquique.cl para el cargo señalado, perteneciente a las dependencias del establecimiento. Las postulaciones deberán efectuarse directamente en el Portal de empleos Públicos (www.empleospublicos.cl)

1. DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

- 1.1 El Hospital Ernesto Torres Galdames Iquique, proveerá el cargo a través de una presentación de antecedentes, en el que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y perfil de cargo.
- 1.2 Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad 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/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
- 1.3 Para admitir la postulación, el interesado deberá adjuntar en el portal de empleos Públicos, en el **ORDEN INDICADO**, los siguientes antecedentes, de acuerdo a los formatos adjuntos (Anexos) al final del documento:
 - a) **Currículum Vitae formato libre** (Propio).
 - b) **Copia Cédula de Identidad** (ambos lados).

¹ **Convocatoria de Reclutamiento Mixto:** Consiste en una convocatoria en que podrán postular quienes desempeñen funciones en el Servicio de Salud Iquique o su Red Asistencial, además de aquellos provenientes de entidades externas, esto en coherencia con el perfil de cargo publicado.

- c) **Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley.** (título)
- d) **Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.** Funcionarios públicos en calidad jurídica Titular (considera Suplencias), Contrata (considera Reemplazos) o prestadores de servicios a honorarios, así como también trabajadores del sistema privado podrán presentar el "certificado de capacitaciones acreditadas", emitido por el Departamento de Capacitación o entidad a cargo con las firmas y timbres correspondientes la institución).
- e) **Copia de Certificados o documentos que acrediten Experiencia Laboral** (Relación de Servicio o Certificados de Antigüedad, dando cuenta del periodo y cargo desempeñado, emitido por la institución, con las firmas y timbres correspondientes.)
- f) **Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso** (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653) Formato disponible en el portal de empleos públicos https://www.empleospublicos.cl/documentos/anexo_ingreso.docx Este documento debe presentarse firmado y con fecha coherente con la convocatoria, es decir no debe ser anterior a la fecha de publicación de la oferta del empleo, caso contrario no serán consideradas validas en el proceso de selección.

En caso de omitir algún documento mencionado en apartado 1.3, la postulación será considerada inadmisibile, quedando fuera del proceso.

- 1.4 Los antecedentes deberán ser ingresados en la página web del Servicio Civil, portal de empleos públicos: www.empleospublicos.cl. En caso de requerir asistencia, considerar instructivos del Centro de Ayuda del portal. Se sugiere a los/as postulantes mantener actualizados los antecedentes que están adjuntos en cuenta personal de portal de empleos públicos, ya que podría tener incidencia en su admisibilidad o valoración de puntajes.
- 1.5 La recepción de los antecedentes se realizará en la fecha estipulada en el portal de empleos públicos y lo señalado en las presentes bases.
- 1.6 Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados por la Comisión de Evaluación, la cual estará conformada por:
 - a) **Director o Subrogante, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
 - b) **Subdirector de Gestión y Desarrollo de las personas o subrogante, Servicio de Salud Iquique.**
 - c) **Relacionadora laboral, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
 - d) **Profesional (es) Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de las Personas, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
 - e) **Un representante de la Asociación de Funcionarios FENPRUSS, el que participará en calidad de observador, con derecho a voz.**

Las asociaciones de funcionarios participantes podrán hacer presente sus observaciones y opiniones en la instancia en que se reúne la comisión, sin embargo, para efectos de votación, serán considerados solo aquellos referentes técnicos dispuestos en letra a, b, c y d..

Se autoriza a cualquier Asociación de funcionarios de este establecimiento que por escrito solicite al Director del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique la participación de un representante en calidad de observador. Como plazo hasta el cierre de la postulación a la convocatoria.

- 1.7 Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán adicionar nuevos antecedentes.
- 1.8 Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho a confirmar y/o rectificar la información consignada en los antecedentes presentados, mediante solicitud directa al postulante.
- 1.9 El proceso reviste dos etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:
 - a) Evaluación de antecedentes.
 - b) Evaluación de Idoneidad para el cargo.
- 1.10 Terminado el proceso, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas entregará a la Dirección del Hospital un informe con los antecedentes del proceso, dando cuenta de todos los puntajes que alcanzaron los postulantes.

- 1.11** Con todos los antecedentes a la vista, el Director del Hospital definirá al postulante más idóneo para proveer el cargo requerido.
- 1.12** La Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames se reserva el derecho a declarar desierta la convocatoria por ausencia de postulantes idóneos, vicios de procedimientos o por motivo debidamente justificado.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.834 y DFL N°03 de 2017 del Ministerio de Salud

Cargo	Grado	Requisitos
Profesional	5 al 7	<p>i. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o,</p> <p>ii. Título Profesional de una carrera 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.</p>

2. Los indicados en el perfil de cargo. **(Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases.)**
3. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
- Haber sido objeto de alguna medida disciplinaria que haya implicado cese de funciones.
 - No haber sido desvinculado por ausentismo superior a 6 meses continuos o discontinuos en los dos años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

3 CRONOGRAMA DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

La convocatoria se ajusta a los siguientes plazos

Etapa	Fecha
Difusión y Plazo de postulación	01/04/2022 – 29/04/2022
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	02/05/2022 – 27/05/2022
Finalización del Proceso	30/05/2022 – 31/05/2022
Comienzo de contratación	01/06/2022

Nota: El presente cronograma podría ser modificado Las modificaciones serán publicadas en página web del Servicio de Salud Iquique (www.hospitaliquique.cl, apartado trabaje con nosotros.)

4. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, tomará contacto con los postulantes que acceden a las siguientes etapas, esto se realizará por medio de correo electrónico o vía telefónica consignado en el Curriculum Vitae.

El resultado final se informará a través de la página web www.empleospublicos.cl

5. PROCESO DE SELECCIÓN

Metodología de evaluación

El proceso contempla dos etapas; Evaluación de antecedentes y Evaluación de Idoneidad para el Cargo.

- **I Etapa Evaluación de Antecedentes:** Se realiza por medio de la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases y a la vista de la Comisión.

La comisión de selección efectuará el análisis de la Formación Educativa requerida en el Perfil de Cargo expuesto en las presentes bases. En caso de que el postulante cumpla con la formación requerida, accederá al análisis de los factores y subfactores, de lo contrario quedará excluido del proceso de convocatoria.

- **II Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo:** Corresponde a la evaluación de competencias transversales y distintivas del estamento (Entrevista y test Psicolaborales) y competencias Técnicas del cargo postulado (entrevista técnica y/o pruebas de conocimientos).

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores; Experiencia Profesional, Formación y Desarrollo, Presentación de Antecedentes y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo a la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

Etapas	Ponderación Etapa	Factor De Evaluación	Ponderación Sub-Factor	Sub-Factores	Puntaje Máximo Subfactor
I Etapa Evaluación Antecedentes	40%	Experiencia	40%	Experiencia Calificada	100
			30%	Experiencia Laboral	100
		Formación y Desarrollo	30%	Capacitación Pertinente	100
II Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo	60%	Competencias Transversales	50%	Evaluación Psicolaboral	100
		Competencias Técnicas	50%	Evaluación Técnicas	100
Puntaje total					100

Para el avance de los postulantes a la II etapa, estos deben puntuar a los menos **60 puntos**.

6. ETAPAS DEL PROCESO

Etapa I: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES (40%)

FACTOR DE EVALUACIÓN: EXPERIENCIA PROFESIONAL

El factor alude al histórico de las actividades prácticas del postulante, las funciones, lugares y condiciones donde se ha desempeñado.

Éste factor debe ser explícito en el Currículum Vitae y debe acreditarse mediante certificados de contratos u otro registro que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades. Aquella experiencia manifestada por el postulante que no se encuentre debidamente acreditada, no será considerada.

En caso de ejercer labores de manera simultánea en las mismas fechas, pero en distintos horarios, se considerará los periodos de manera conjunta para los puntajes. Los periodos iguales o superiores a 15 días se contabilizarán como un mes completo, lapso inferior a este tiempo se desestimarán.

Para acreditar tanto los subfactores de "Experiencia Calificada" y "Experiencia Laboral", se deben hacer a través de los siguientes documentos:

- Certificado laboral que acredite "Experiencia Calificada", en área de Gestión de Personas y subrogancia de jefaturas o supervisión.
- Relaciones de servicio (funcionarios públicos) y/o Contrato - Finiquito (sector privado).
- Perfiles de Cargo realizados certificado por el empleador.

- Certificados laborales que incluya: periodos trabajados y funciones realizadas. *(Las cartas de recomendaciones no serán consideradas).*
- Otro registro que dé cuenta de cargo desempeñado y periodos (indicando inicio y término).

Subfactor: “Experiencia Calificada”.

Se considera “Experiencia Calificada”, aquella que se relaciona específicamente con el perfil de cargo definido en las presentes bases y la cual es posterior a la fecha de obtención de Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional, ya sea fuera o dentro del Servicio o su Red.

Para su puntuación se consideran los años de trabajo en un cargo homólogo, de acuerdo a sus funciones, o igual al que postula.

Experiencia Calificada en:	Ponderación	Puntaje	
5 años experiencia en áreas de Gestión y Desarrollo de las Personas (sector salud pública).	60%	100%	40 pts.
3 años en cargos de Jefatura en el Sector de Salud Pública o privada.	40%	60%	24 pts.
No acredita lo solicitado	0	40%	16 pts.

Debe acreditar mediante relación de servicio, certificados de contratos u otros registros, firmados y timbrados por la institución, que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades.

Subfactor: “Experiencia Laboral”.

Se acredita igual que el Subfactor anterior y refiere a la antigüedad laboral posterior a la fecha de obtención de la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional, ya sea fuera o dentro del Servicio o su Red.

- Carrera de 10 semestres

N° de años	Puntaje	
Desde 7 años o más	100	30
De 6 años a 6 años 11 meses 29 días	75	22.5
De 5 años a 5 años 11 meses 29 días	50	15
De 0 a 4 años 11 meses 29 días	0	0

- Carrera de 8 semestres

N° de años	Puntaje	
Desde 8 años o más	100	30
De 7 años a 7 años 11 meses 29 días	75	22.5
De 6 años a 6 años 11 meses 29 días	50	15
De 0 a 5 años 11 meses 29 días	0	0

FACTOR DE EVALUACIÓN: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Corresponde a la formación y/o capacitación que ha recibido el postulante posterior a sus estudios profesionales, técnicos o medios requeridos según el perfil de cargo correspondiente, los cuales serán ponderados en función del subfactor asociado a **Capacitación Pertinente**.

Para acreditar se solicitará las copias simples de los certificados a presentar. Para su puntuación se califica de acuerdo al número de horas indicadas en los certificados y/o títulos, los cuales manifiesten explícitamente la **categoría de aprobado**, o bien, reflejen la **nota obtenida**. **En el caso de presentar magister y/o diplomados, estos deben indicar las horas de duración, si no es el caso, adjuntar documentos que las acrediten para su valoración.**

Los documentos que no indiquen horas, serán valorados de acuerdo al número de días que haya durado la capacitación, considerando 8 horas por cada día, hasta un tope de 30 hrs, estos deben reflejar la categoría

de aprobado o la nota obtenida. **No se considerarán para puntuación las jornadas o seminarios que el postulante pudiera acreditar.**

Se considerará como “Capacitaciones Pertinentes” aquellas que no tengan una antigüedad superior a 10 años.

Subfactor: “Capacitación Pertinente”.

Se considera capacitación pertinente, aquella que es definida en el perfil de cargo convocado y/o con el objetivo y funciones del cargo al que postula, sobre la cual se considerarán las horas y puntajes expuestos en la siguiente tabla:

N° de horas	Puntaje	
Desde 800 horas y más	100	30 pts.
Desde 801 a 9.99 horas	75	22.5 pts.
Desde 701 a 800 horas	50	15 pts.
Desde 600 a 700 horas	25	7.5 pts.
Desde 599 horas o menos	10	3 pts.
Sin Capacitaciones	0	0

Cursos y/o Diplomados relacionados a estas temáticas	
1.	Diplomado o Magister en Gestión y desarrollo de personas, control de gestión o administración de recintos hospitalarios.
2.	Gerencia Pública.
3.	Gestión Estratégica de Personas en sector público.
4.	Habilidades Directivas.
5.	Desarrollo Organizacional.
6.	Curso de Microsoft Office nivel intermedio (Word, Excel).
7.	Curso Plataforma SIRH.
8.	Curso de SIAPER.
9.	Curso Manejo de conflictos.
10.	Curso trato al usuario.
11.	Sistemas Informáticos públicos asociados a la Gestión de Personas.
12.	Tecnologías de la Información avanzado.
13.	Innovación.
14.	Gestión por competencias.
15.	Gestión del Cambio.
16.	Gestión en Salud Pública.
17.	Cursos de la Administración/ Gestión Pública (Estatuto Administrativo 18.834, Ley 19.664, 15.076, probidad y transparencia, otros afines al cargo.
18.	Código del Trabajo.
19.	Administración pública o políticas públicas.
20.	Acreditación de Establecimientos Hospitalarios.

Nota: Las “Capacitaciones Pertinentes” deberán ser acreditadas por diplomas y/o certificados de capacitación.

-

Etapa II: Evaluación de Idoneidad para el Cargo (60%)

FACTOR DE EVALUACIÓN: COMPETENCIAS PARA EL CARGO

El factor mide la capacidad del postulante para desempeñarse en las actividades que componen las funciones del cargo, según los estándares y calidad esperados por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

Éste factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales por la organización y aquellas distintivas del estamento, por parte de los profesionales Psicólogos de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de personas.

Éste factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales, definidas en el perfil de cargo, por parte los profesionales de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de personas. Quienes podrán aplicar instrumentos psicolaborales, mediante plataforma informática definida para esto y/o entrevistas a través de video llamadas, previo coordinaciones con los postulantes que acceden a la Etapa II. Los postulantes deberán efectuar todos los requerimientos solicitados por el/la profesional, ya sean los instrumentos o entrevistas.

La valoración de competencias técnicas será efectuada por el o los referentes técnicos designados en este proceso. Esto por medio de la interpretación de entrevistas y/o pruebas aplicadas a los postulantes.

Subfactor: “Evaluación de Competencias Transversales y Distintivas del Estamento”.

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de aquellas competencias requeridas según el estamento asociado al cargo postulado.

Forma de Evaluación	Puntaje Máximo
Evaluación, lo define como RECOMENDABLE para el cargo.	80 - 100
Evaluación, lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo.	60 - 79
Evaluación, lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo. (Calificación Excluyente)	0 - 59

Subfactor: “Competencias Técnicas”.

Evalúa las características del postulante para desempeñarse en el cargo, a partir de sus conocimientos y destrezas.

Este sub-factor será evaluado por medio de una entrevista Técnica ya sea oral, escrita o de ambas formas.

Criterio	Puntaje
Presenta Sobresalientes competencias Técnicas para el cargo	81 - 100
Presenta Destacadas Competencias Técnicas para el cargo	71 - 80
Presenta Regulares competencias Técnicas para el cargo	60 - 70
Presenta Mínimas competencias Técnicas para el cargo (Calificación Excluyente)	10 - 59

Los postulantes que puntuarán entre 10 - 59 puntos en esta etapa serán excluidos del proceso.

7. PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN Y SELECCIÓN DE POSTULANTES

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, entregará una nómina a la Dirección del HETG, respecto de los postulantes más destacados en relación a sus puntajes obtenidos. Para la toma de la decisión de la autoridad, esta podrá convocar a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina a entrevista. Con la información pertinente la autoridad del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, tomará la decisión de seleccionar al candidato/a de acuerdo al número de vacantes publicadas, o bien declarar desierta la convocatoria, según lo expuesto en el numeral **1.12** de las presentes base.

8. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Con la autorización de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, tomará contacto con el postulante identificado como idóneo, para indicar fecha y hora para su presentación en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas e Iniciar el proceso de contratación, cumpliendo con los requisitos de ingreso del Art.12 del DFL 29 del año 2004 del Ministerio de Hacienda. Además es preciso señalar que la calidad jurídica será contrata, con un contrato primeramente por tres meses, conforme a evaluación de indicadores relacionados con su perfil de cargo y evaluaciones pertinentes de sus jefaturas directas.

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Posterior a la entrega de sus antecedentes en el Depto. de Gestión de Personas, el postulante deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2) Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



DR. PEDRO IRIONDO CORREA
9.842.500.1
MÉDICO CIRUJANO

**DR. PEDRO IRIONDO CORREA
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.**

Lo que me permito transcribir a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes



BERNARDITA JORQUERA GARCIA.
Ministro de Fe.

DISTRIBUCION

Oficina de Partes

C.c

- director.hetg@redsalud.gob.cl
- reclutamiento.hetg@redsalud.gob.cl
- capacitacion@hospitaliquique.cl
- cynthia.garfias@redsalud.gob.cl
- iquique@fenpruss.cl

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Posterior a la entrega de sus antecedentes en el Depto. de Gestión de Personas, el postulante deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2) Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



DR. PEDRO IRIONDO CORREA
9.882.506-1
RCM: 17.118.1
MÉDICO CIRUJANO

**DR. PEDRO IRIONDO CORREA
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.**



PERFIL DE CARGO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Cargo	Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Cantidad de Cargos	01		
Estamento	Profesional		
Subdirección	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Jefatura Superior/Directa	Director Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames		
Unidad/Depto. de Trabajo	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Subordinados	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sí, indique: Jefe Depto. Desarrollo Organizacional, Jefe Depto. Gestión de Personas, Jefe Depto. de Capacitación, formación y desarrollo de las personas, Directora Sala Cuna y Jardín Infantil, Jefe Depto. de Planificación y Control de las Personas, Secretaria, Profesionales, Administrativos.		
Calidad Jurídica de Contrato	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
Renta Bruta/ EU°	EU 5°		
Requerimiento de Movilidad	<input type="checkbox"/> Si es requerido <input checked="" type="checkbox"/> No es requerido		
Requisitos Legales	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834	<input type="checkbox"/> Ley N°15.076	<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros _____
Horario de Trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno	<input type="checkbox"/> 3er Turno	<input type="checkbox"/> 4to Turno <input type="checkbox"/> Otros _____

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales	<p>D.F.L N°03/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o, ▪ Título Profesional de una carrera 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.
Requisitos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carrera Profesional de las Ciencias de la Administración, ingeniería y/o Ciencias Sociales.
Capacitación Pertinente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomado o Magister en Gestión y desarrollo de personas, control de gestión o administración de recintos hospitalarios. ▪ Gerencia Pública ▪ Gestión Estratégica de Personas en sector público ▪ Habilidades Directivas.

**Experiencia
Calificada**

- Desarrollo Organizacional
- Curso de Microsoft Office nivel intermedio (Word, Excel)
- Curso Plataforma SIRH
- Curso de SIAPER
- Curso Manejo de conflictos
- Curso trato al usuario
- Sistemas Informáticos públicos asociados a la Gestión de Personas
- Tecnologías de la Información avanzado.
- Innovación.
- Gestión por competencias
- Gestión del Cambio.
- Gestión en Salud Pública.
- Cursos de la Administración/ Gestión Pública (Estatuto Administrativo 18.834, Ley 19.664, 15.076, probidad y transparencia, otros afines al cargo.
- Código del Trabajo
- Administración pública o políticas públicas.
- Acreditación de Establecimientos Hospitalarios.
Deseables:
 - Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames
 - Curso Género en Salud.
 - Curso VIH/SIDA e ITS.

Otros

- Deseable:
- 5 años experiencia en áreas de Gestión y Desarrollo de las Personas (sector salud pública).
 - 3 años en cargos de Jefatura en el Sector de Salud Pública o privada.

- Conocimientos en :
- Gestión Pública (Estatuto Administrativo 18.834, Ley 19.834 y Ley 19.664/ Ley 15.076, probidad y transparencia, otros).
 - Decreto N°38, de 2005, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y los Establecimientos de autogestión en Red.
 - Decreto N°140, de 2004, Reglamento Orgánico de los Servicio de Salud
 - Marco legal y funcionamiento del Hospital.
 - Marco legal que rige a los funcionarios públicos.
 - Marco legal que rige al personal del sector Salud.
 - Manejo Avanzado SIRH.
 - Género en Salud
 - Relaciones Laborales o similares.
 - Gestión por Competencias.
 - Salud Ocupacional (ISTAS 21)

 - Salud compatible con el cargo.

III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

Objetivo

Desempeñar eficazmente el rol estratégico del cargo en torno a la Gestión y Desarrollo de Personas del Hospital Ernesto Torres Galdames, resguardando la eficiencia y eficacia de los procesos de su responsabilidad, mediante la mejora continua e Innovación, fomentando y diseñando estrategias que optimicen la administración, captación y retención de personal calificado, a través de un ambiente laboral grato y cohesionado para los equipos de trabajo del Hospital.

Deberá alinear los procesos de gestión de personas, generando las instancias para planificar, diseñar e implementar el concepto de Desarrollo Organizacional bajo el prisma de Organización Inteligente e innovadora, mediante estrategias y políticas que permitan la gestión del cambio y desarrollo de la cultura organizacional del hospital Dr Ernesto Torres Galdames.

Consolidar la implementación de mecanismos de control en la gestión de personas y el gasto presupuestario, en concordancia con las orientaciones estratégicas de la dirección del Hospital Ernesto Torres Galdames, aportando la información necesaria y oportuna para la toma de decisiones de la autoridad, permitiendo disponer de Capital humano en cantidad y calidad suficiente para el fortalecimiento de la red asistencial pública, satisfaciendo de manera oportuna y con calidad, las necesidades de los funcionarios y de la población.

Funciones Generales

1. Supervisar por el cumplimiento de normas técnicas en la administración de las personas del establecimiento, así como las disposiciones legales y reglamentarias para el uso eficiente de los recursos públicos.
2. Guiar y facilitar responsablemente la ejecución de las instrucciones proporcionadas o emitidas por la alta dirección.
3. En temáticas de gestión de personas, implementar y desarrollar Planificación Estratégica, Compromisos de Gestión, Indicadores Balance Scorecard, Indicadores de control interno y de riesgos, que permitan facilitar el desarrollo organizacional.
4. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral.
5. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.

Funciones Específicas

1. Prestar asesoría técnica a la Dirección del establecimiento, en la supervisión, control, ejecución y evaluación de las materias de Gestión y Desarrollo de Personas, supervisando el cumplimiento de todas las normas técnicas, disposiciones legales y reglamentarias en materia de derechos, obligaciones, responsabilidades, desarrollo y bienestar de los funcionarios del establecimiento.
2. En temáticas de gestión de personas, Elaborar, implementar, controlar y evaluar Plan de trabajo anual de la gestión y desarrollo de personas del Hospital Ernesto Torres Galdames. en concordancia con planificación estratégica institucional, metas sanitarias e indicadores de gestión asociados.
3. Diseñar, actualizar e implementar las políticas institucionales de Gestión y Desarrollo de Personas, acorde a las orientaciones técnicas del Servicio Civil, la normativa vigente y lineamientos ministeriales.
4. Supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas y la planificación operativa de los departamentos y Unidades de la Subdirección, velando por el cumplimiento de normas técnicas en la administración de personal del hospital, así como las disposiciones legales y reglamentarias para el uso eficiente de los recursos públicos.
5. Establecer estrategias de control, optimización de la dotación y presupuesto del subtítulo 21, de acuerdo al marco legal vigente. Controlar el presupuesto de remuneraciones, con especial énfasis en: Horas Extraordinarias, Convenios a Honorarios, Cupos Asignación Urgencia, Asignación de Turno, Bonificación

Compensatoria, Suplencias y Reemplazos, Asignación de Responsabilidad, Estímulos Art. 35 Ley 19.664.
6. Asegurar la correcta y oportuna implementación de los procesos de evaluación de desempeño y promoción de los funcionarios en el Establecimiento, de acuerdo a la legislación vigente sobre la materia.
7. Brindar un servicio de atención al funcionario(a), a través de iniciativas tendientes a optimizar los procesos, dando respuesta a sus inquietudes y consultas en forma oportuna y de calidad.
8. Asegurar la implementación y desarrollo de estrategias referentes al Ciclo de Vida Laboral, a través de procesos de desarrollo y gestión de competencias; selección, inducción, capacitación y desvinculación del Personal.
9. Diseñar e implementar estrategias y metodologías de coordinación interna entre departamentos y unidades de la subdirección del establecimiento, las cuales permitan establecer sinergia y coordinación entre los equipos de trabajo, tendientes a optimizar políticas, procesos y flujos orientados al desarrollo organizacional y la Innovación.
10. Diseñar e implementar estrategias que disminuyan el ausentismo laboral del establecimiento, promuevan y desarrollen una gestión basada en el compromiso, motivación y participación, potenciando las buenas prácticas laborales que favorezcan el buen clima laboral, el desarrollo funcionario y la mejora continua de las condiciones organizacionales.
11. Asesorar a las distintas subdirecciones, departamentos y unidades del Servicio de Salud Iquique con objeto de establecer lineamientos relativos al Bienestar y Calidad de Vida de los funcionarios. Así también deberá implementar estrategias asociadas a la administración y optimización de procesos relativos al Jardín Infantil y sala cuna del Hospital Ernesto Torres Galdames.
12. Colaborar en la gestión clínica del establecimiento, apoyando la definición de dotaciones de recursos humanos por Unidades funcionales, acorde a la producción asistencial requerida, número de camas, equipos, boxes u otro indicador de actividad de acuerdo a lo que se defina.
13. Asesorar, participar y facilitar la constitución y funcionamiento de las mesas de trabajo con las asociaciones gremiales del Establecimiento, permitiendo una adecuada comunicación e implementación de políticas en este ámbito de gestión.
14. Monitorear y realizar gestiones para el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de recursos humanos asociados a Acreditación institucional, Autogestión en Red, COMGES, metas sanitarias, y otras asignadas por la Dirección del establecimiento.
15. Actuar como referente técnico en los comités internos o externos al establecimiento. A su vez en la construcción, actualización y evaluación de la planificación estratégica y cuadro de mando integral, supervisando el cumplimiento de los indicadores del área de Gestión y Desarrollo de personas.
16. Desempeñar las demás funciones que le encomiende el Director del Hospital en materias de su competencia y de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
17. Asegurar y controlar el correcto registro Siaper de los actos administrativos relacionados al ciclo de vida laboral de los funcionarios (Honorario Suma alzada – Honorario Suma alzada Covid – Personal dotación).
18. Desarrollar las funciones y tareas que la autoridad encomiende conforme al cumplimiento de los objetivos institucionales.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

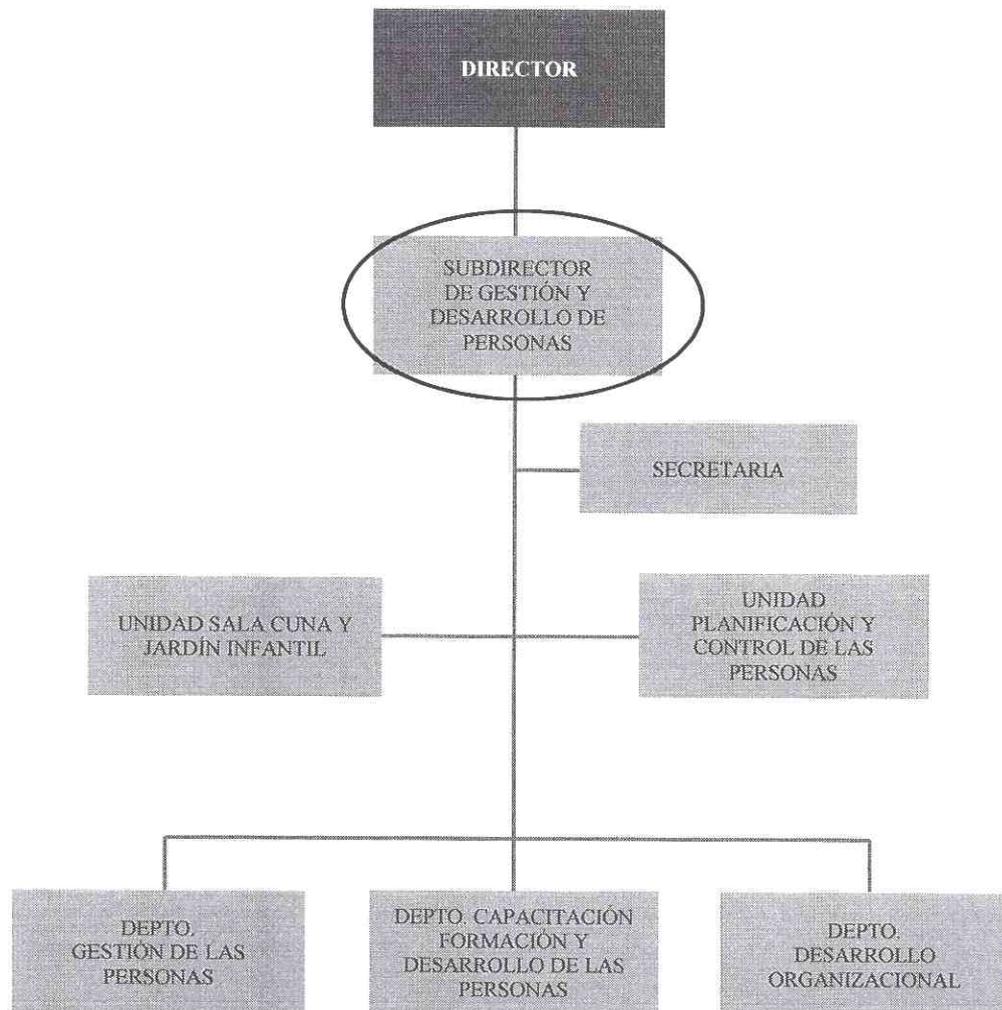
Equipo de Trabajo
▪ Director Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames
▪ Jefaturas dependientes de Subdirección
▪ Profesionales de la Subdirección
▪ Administrativos de la Subdirección
Colaboradores
▪ Subdirectores de las diversas áreas del establecimiento
▪ Jefaturas de Departamentos
▪ Centros Formadores

- Equipos Directivos
- Personal Experto en diversas áreas del quehacer de salud

Beneficiarios (Internos y Externos)

Internos: Funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique (Funcionarios, Directivos, Asociaciones de Funcionarios).

Organigrama



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	<input type="checkbox"/>
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	<input type="checkbox"/>
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	<input type="checkbox"/>
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	<input type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	<input type="checkbox"/>

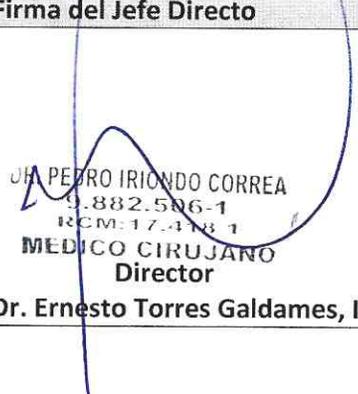
VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en horario de 44 horas semanales, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:48 hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.

LUGAR DE DESEMPEÑO			
Tiempo Asignado	OFICINA	70 %	DIRECCION HOSPITAL Y UNIDADES DE SU DEPENDENCIA, OTROS SERVICIOS CLÍNICOS, UNIDADES DE APOYO Y/O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO
			30 %

VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Pensamiento Estratégico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo Participativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Empowerment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Autocuidado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad Innovación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Habilidades Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Integridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dinamismo y Energía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Autocontrol / Tolerancia a la presión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
2021	 <p> DR. PEDRO IRIONDO CORREA 9.882.506-1 RCM: 17.418.1 MEDICO CIRUJANO Director Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique </p>