

RESOLUCIÓN EXENTA N°:

VISTOS: Estos antecedentes, D.F.L N° 1, de 2005 del Ministerio de Salud, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763 de 1979 y de las leyes 18.933 y 18.469; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; art. 12° del D.F.L. N° 29, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, de 1989 sobre Estatuto Administrativo; Ley N° 19.882, de 2003 del Ministerio de Hacienda sobre Trato Laboral; Instructivo Presidencial N° 2, de 2006 sobre Código de Buenas Prácticas Laborales; Resoluciones N° 6, de 2019 de la Contraloría General de la República; Ley N°19.628 Sobre Protección de la vida privada. Ley N°21.015, incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral. Disposiciones de la ley 21.389 sobre Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos. Decreto N°140/04 del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Orientaciones del Servicio Civil sobre ingreso a la administración central del Estado(2015), Decreto Supremo N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre concursos del estatuto administrativo, D.F.L 03 de 2017 del Ministerio de Salud y sus modificaciones que fijan la planta de personal del Servicio de Salud Iquique, Decreto Afecto N°56, de 29 de diciembre de 2022, del Ministerio de Salud.

CONSIDERANDO:

Que, la implementación de políticas de modernización del Estado en Gestión de Personas en la Administración Pública, ha significado que los Servicios Públicos asuman nuevos desafíos respecto a los funcionarios(as)

Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil, aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q) de la ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882.

Que, por Resolución Exenta N° 13.547 de fecha 21 de septiembre de 2021 del Servicio de Salud Iquique, se modifica la dependencia en la parte pertinente a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas y se crea el Departamento de Gestión y Desarrollo del talento.

Que, por Resolución Exenta N° 1.151/2023 del Servicio de Salud Tarapacá, se actualiza Estructura Organizacional Interna para el Servicio de Salud Iquique

Que, los procesos de reclutamiento y selección definidos por la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá corresponden al conjunto de políticas y estrategias orientadas a la captación y selección de personas, mediante la ejecución de procesos transparentes y objetivos, que permitan la provisión de los cargos que se encuentran vacantes en el Servicio de Salud Tarapacá y sus establecimientos dependientes.

RESUELVO:

- 1) Déjese sin efecto Resolución Exenta N°1753, 28 de mayo de 2018 del Servicio de Salud Iquique que aprueba Manual de Procedimientos de Reclutamiento y Selección Versión 2.0, a contar de la fecha de la presente resolución.
- 2) **Apruébese versión 3.0 del Manual de Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá.**
- 3) Ejecútese la difusión y socialización del presente procedimiento a través de las distintas Subdirecciones de la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá.
- 4) Se establece, además, que será responsabilidad de las Jefaturas pertinentes, la difusión a los funcionarios(as) de su dependencia del contenido del presente Procedimiento de Reclutamiento y Selección.





MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas
Dirección del Servicio de Salud Tarapacá.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Michael Melis Torrejón Jefe Departamento Gestión y Desarrollo del Talento, Servicio de Salud Tarapacá	Sergio Tudela Farfán Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas, Servicio de Salud Tarapacá Carlos Calvo Varas. Subdirector Gestión Asistencial, Servicio de Salud Tarapacá. Jaime Abarzua Constanzo Subdirector Recursos Físicos y Financieros, Servicio de Salud Tarapacá Rafael Villalobos Nuñez Jefatura(s) Departamento de Auditoría Servicio de Salud Tarapacá.	María Paz Iturriaga Lisbona Directora Servicio de Salud Tarapacá.	Versión: 3.0
Piero Castillo Cárdenas Jefe Unidad de Reclutamiento y Selección Servicio de Salud Tarapacá			Fecha: Diciembre 2023



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	5
NUESTRA MISIÓN	6
NUESTRA VISIÓN.....	6
3. OBJETIVOS.....	6
Objetivo General:.....	6
Objetivos Específicos:.....	6
4. POLITICAS INSTITUCIONALES QUE RIGEN LOS PROCESOS DE LA UNIDAD.	7
5. MARCO NORMATIVO QUE RIGE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.	10
6. AMBITO DE APLICACIÓN.	12
7. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO	12
Detección de Necesidades de proveer vacante.....	12
8. LEVANTAMIENTO DE PERFIL DE CARGO.	13
9. MODALIDAD DE PROVISIÓN PARA CARGOS VACANTES.	13
Reconocimiento Interno de Títulos Profesionales.....	13
Convocatoria Interna.....	15
Convocatoria Externa.....	15
Procesos de Selección.....	16
Contratación Directa.....	16
10. REEMPLAZOS Y SUPLENCIAS.	17
Unidades Críticas	17
11. MODELO DE COMPETENCIAS.....	18
Competencias Específicas del cargo y/o de Apreciación Global	19
Competencias Institucionales.....	19
Competencias Distintivas.....	20
Escala Evaluación de Competencias.....	20
12. PROCESOS DE CONVOCATORIAS.....	21
Etapas del Proceso.....	21



13. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE BASES DE CONVOCATORIAS.....	26
14. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.	26
15. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	26
16. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS Y/O DE APRECIACION GLOBAL	30
17. PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN Y SELECCIÓN DE POSTULANTES.	31
Listado De Elegibles.....	31
Informe Final	32
18. CONTRATACIÓN	32
19. FLUJOGRAMA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.....	34



1. INTRODUCCIÓN

El presente manual busca propiciar una transparente y eficiente gestión de los procesos de reclutamiento y selección en el Servicio de Salud Tarapacá donde la idoneidad para el puesto de trabajo, el mérito personal y la “no discriminación” sean los elementos que dirijan su aplicación, siendo estos principios los incluidos en el código de buenas prácticas laborales para la administración central del estado.

La elaboración del presente manual es coherente a las necesidades del Servicio de Salud Tarapacá, en el marco de la modernización de la gestión pública y en la gestión de personas. Por lo tanto, este documento surge para desarrollar un proceso estandarizado y transparente de reclutamiento y selección de personas, alineado al marco teórico y técnico derivado de los lineamientos del Departamento de Gestión y Desarrollo del Talento del Servicio de Salud Tarapacá.

El Servicio de Salud Tarapacá bajo el modelo de gestión y desarrollo del talento para funcionarios y funcionarias, busca propiciar el desarrollo de estrategias efectivas en cuanto a la captación y retención de talento, añadiendo en sus procesos de reclutamiento y selección, elementos que consideren competencias técnicas y transversales, integrando el elemento de “personas” en la gestión de los procesos de selección, alineándolos con la nivelación o desarrollo de dichas competencias en torno a los requerimientos estratégicos del Servicio de Salud Tarapacá, en busca de una transformación cultural que permita definir estrategias enfocadas en las personas.

De esta manera, se busca desarrollar una cultura de la gestión de talento humano para el alto desempeño de nuestros servidores públicos, ofreciendo la posibilidad de reconocer y encontrar a personas inmersas en la organización, en sus potencialidades, motivaciones, intereses, habilidades, capacidades, sentimientos y emociones, generando un valor agregado y un aspecto diferenciador que permita formar equipos de alto desempeño para entregar un servicio de calidad a nuestros usuarios(as) de la red asistencial.

2. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAS

La Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas del Servicio de Salud Tarapacá serán las encargadas de reclutar, seleccionar e integrar a personas competentes para su desempeño. La Unidad de Reclutamiento y Selección deberá circunscribirse, en conjunto con la Unidad de Capacitación, al



Departamento de Gestión y Desarrollo del Talento, siendo parte de las Subdirecciones de Gestión y Desarrollo de las Personas.

NUESTRA MISIÓN

“Nuestra misión es efectuar la selección y provisión del capital humano idóneo para el Servicio de Salud Tarapacá, respondiendo de forma óptima, transparente y eficiente, siempre acorde a la normativa vigente y los requerimientos de nuestra red asistencial.”

NUESTRA VISIÓN

“Ser una unidad de excelencia, marcada por el sello del trabajo en equipo, eficacia, eficiencia e Innovación de sus procesos. Comprometidos con el espíritu del servicio público, siendo capaces de implementar políticas y estrategias que conduzcan al desarrollo de los funcionarios(as) y el logro de los objetivos estratégicos del Servicio de Salud Tarapacá.

3. OBJETIVOS

Objetivo General:

Asegurar la selección de personal idóneo y competente, velando por la uniformidad y transparencia de los procesos para la provisión de cargos del personal del Servicio de Salud de Tarapacá.

Objetivos Específicos:

- Asegurar que cada uno(a) de los miembros seleccionados(as) cumpla con los requisitos de ingreso a la Administración Pública y el modelo de Competencias establecido por el Servicio de Salud Tarapacá.
- Desarrollar los procesos de reclutamiento y selección ajustados a los requerimientos de la institución y a las normativas que regulan la administración pública.
- Velar por el desarrollo de procesos transparentes y difundidos para conocimiento de todos(as).
- Proveer el capital humano competente, requerido por el Servicio de Salud Tarapacá, de forma oportuna, acorde a las políticas de la institución.
- Participar en la identificación de brechas de los nuevos funcionarios y funcionarias, con objeto de establecer estrategias de desarrollo y gestión del talento institucional.



- Gestionar y coordinar los procesos de Inducción del nuevo personal del Servicio de Salud Tarapacá y sus establecimientos dependientes.

4. POLITICAS INSTITUCIONALES QUE RIGEN LOS PROCESOS DE LA UNIDAD.

En concordancia con las Normas de Aplicación General en Materia de Gestión y Desarrollo de Personas y el código de buenas prácticas laborales, se incorporan las siguientes políticas de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas del Servicio de Salud Tarapacá que orientarán los procesos de provisión de cargos:

1. El reclutamiento y selección de personas en el Servicio de Salud Tarapacá se realizará considerando criterios objetivos, transparentes e informados, aplicando metodologías y procedimientos validados de evaluación psicolaboral, habilidades específicas y/o de apreciación global que permitan proveer los cargos, según los perfiles definidos por la institución, conjugando estos principios con los requisitos propios de ingreso a la Administración Pública.
2. Se promoverá procesos que permitan la inclusión de personas idóneas para el empleo, sin discriminaciones que se traduzcan en exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, género, orientación sexual, ascendencia nacional, origen social o necesidades especiales que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo. No podrán aplicarse exámenes que tengan carácter invasivo y/o discriminatorio.
3. La Unidad de Reclutamiento y Selección, además de los gestores locales de establecimientos dependientes del Servicio de Salud, aplicarán las medidas que garanticen la adecuada difusión de los procesos, a través de medios formales, tales como; resoluciones, avisos de convocatoria, página web del Servicio de Salud Tarapacá, página Web de Empleos Públicos del Servicio Civil u otros medios de comunicación masiva.
4. Las modalidades de convocatorias para los cargos **profesionales** de calidad jurídica contrata del Servicio de Salud Tarapacá, serán definidas considerando el marco normativo asociado el D.F.L N°03/2017 y los siguientes criterios definidos:



Profesionales:

- Cargos profesionales en grados desde **16° al 15° EUS** serán convocados a través de la modalidad de **Reconocimiento Interno de Título Profesional**. Para este proceso solo se considerarán como postulantes la dotación de cada uno de los establecimientos, es decir que dicho proceso se efectuará de manera independiente en la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá, Hospital Ernesto Torres Galdames y Hospital de Alto Hospicio.
 - Cargos profesionales en grados desde **14° al 11° EUS** serán convocados a través de la modalidad de **Convocatoria Interna**. De igual manera, las direcciones de los establecimientos correspondientes podrán considerar bajo criterios técnicos fundados, como ejemplo, directrices ministeriales, análisis de la oferta interna, nivel de especialización requerido, provisionar el cargo desde la modalidad Convocatoria Externa.
 - Cargos profesionales en grados desde el **10° al 5° EUS** serán convocados a través de modalidad de **Convocatoria Externa**.
 - Para cargos de la planta directiva se considera las modalidades definidas por el Servicio Civil, según los cargos de tercer, segundo y primer nivel jerárquico y el sistema de alta Dirección Pública.
5. Para los cargos de Técnicos, Administrativos y Auxiliares de calidad jurídica contrata en cualquiera de los grados establecidos, se considerará en primera instancia la modalidad de **Convocatoria Interna**. Estas serán definidas considerando el marco normativo asociado el D.F.L N°03/2017 y el perfil de cargo definido por las áreas requirentes, según lo expuesto por los establecimientos de la red asistencial dependiente del Servicio de Salud Tarapacá.
6. Una vez efectuadas las convocatorias de calidad jurídica contrata y en caso de persistir la ausencia de personas idóneas al cargo, el Servicio de Salud Tarapacá, podrá considerar los antecedentes presentados en las convocatorias previas y disponibles en la base de datos. La autoridad del Servicio de salud Tarapacá, podrá establecer mecanismos de designación directa para los cargos convocados, solicitando evaluaciones de adecuación al cargo, según modelo de gestión y desarrollo del talento. Por parte del Departamento de Gestión de Recursos Humanos o departamentos equivalentes en los establecimientos de la red asistencial, se deberán efectuar las resoluciones fundadas que deben ser informadas al Servicio Civil.



7. Respecto a convocatorias de cargos nuevos o vacantes asociados a calidad Jurídica Honorario Suma Alzada (HSA), se podrán efectuar procesos de selección, a través de Aviso de presentación de antecedentes (Pizarrón laboral – empleos públicos), o bien revisión de antecedentes curriculares que se encuentran en la base de datos de la Unidad de Reclutamiento y Selección. A su vez, se podrán efectuar por medio de designación directa, según facultades de las direcciones correspondientes. Sobre los procesos mencionados anteriormente, todos estos deberán considerar evaluaciones de idoneidad para el cargo convocado.
8. Para la provisión de los cargos asociados al Artículo 8, de la Etapa de Destinación y Formación de la Ley 19.664, se utilizarán los mismos criterios enunciados, considerando las condiciones, procesos y mecanismos establecidos en el marco normativo vigente, Decreto N°788 de 2000, que aprueba reglamento sobre ámbito de aplicación, dotaciones y plantas profesionales, e ingreso a la etapa de destinación y formación de la carrera funcionaria de los profesionales funcionarios(as) afectos a la ley N° 19.664.¹
9. Para la provisión de los cargos y horas médicas asociadas a la Ley 19.664, se podrán efectuar procesos de selección mediante avisos de presentación de antecedentes publicados en página web del SST y/o en el portal de empleos públicos, así también se podrán considerar antecedentes disponibles en las bases de datos de las Unidades de Reclutamiento y Selección. Se deja establecido que las autoridades podrán determinar mecanismos de designación directa², para tales casos, se solicitará entrevistas de adecuación del cargo, según modelo del Departamento de Gestión y Desarrollo del Talento.
10. Respecto a los reemplazos y suplencias, las Unidades de Reclutamiento y Selección podrán ubicar postulantes de las bases de antecedentes disponibles en cada establecimiento³, con el objeto de dar respuesta oportuna a los requerimientos derivados de las distintas áreas. Al respecto, todos(as) los postulantes deben contar con evaluación de idoneidad para el cargo.
11. Las convocatorias considerarán la conformación de una comisión de selección. Esta se compondrá por el subdirector(a) de Gestión y Desarrollo de Personas quien preside la comisión, subdirector(a) del área requirente. En caso de requerir un representante, esto deberá estar estipulado en resolución exenta para efectos de su designación. Además, los subdirectores(as) deberán designar un referente técnico que represente cada área. Profesional de Unidad de

1 Aplica para los procesos de convocatorias efectuados por la Dirección del Servicio de Salud, Artículo N°8 de la ley 19.664.

2 Según disposición que indica en Resolución. N°1 del Servicio Civil del 2017, Art. 18 Normas de Reclutamiento y Selección

3 Dirección del Servicio de Salud, plataforma digital de "Staff de reemplazos".



Reclutamiento y Selección. Así también se deberá considerar la participación de un representante de la asociación de funcionarios(as) de base, según establecimiento de la red asistencial, que cuente con el mayor número de asociados en el estamento convocado, quienes tendrán derecho a voz.

12. Frente a la necesidad de efectuar procesos masivos para provisión de cargos del Servicio de Salud Tarapacá, la unidad de reclutamiento y selección, podrá definir estrategias tendientes a optimizar los tiempos de respuesta, asegurando la difusión y la calidad de las convocatorias sobre los requerimientos técnicos y transversales definidos para dichos cargos, velando por el cumplimiento del marco normativo que regula los procesos de convocatorias del Servicio de Salud Tarapacá. Dichas estrategias deberán ser validadas por la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá.
13. En caso de emergencia sanitaria o contingencia nacional, los presentes lineamientos estarán direccionados en mantener condiciones de calidad técnica en la provisión de los cargos según normativas vigentes, sin embargo, la unidad de reclutamiento y selección podrán hacer ajustes que se orienten a los requerimientos institucionales, enfatizando la correcta optimización de los tiempos de respuesta dado el contexto a nivel nacional o internacional.

5. MARCO NORMATIVO QUE RIGE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

- Ley N° 19.882, de 2003, del Ministerio de Hacienda, sobre Nuevo Trato Laboral.
- D.F.L N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo, aprobado por la Ley N° 18.834.
- Ley N°19.664, de 2000, establece normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los servicios de salud y modifica la ley N° 15.076.
- Instructivo Presidencial N° 2/2006. Código de Buenas Prácticas Laborales.
- Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.
- D.F.L 03 de 2017 del Ministerio de Salud que fija la planta de personal del Servicio de Salud Iquique.
- D.F.L N°1 de Ley 19.653 de 2001, que fija texto refundido y sistematizado de la Ley N°18575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°20.285, de 2008 del Ministerio secretaria general de la Presidencia, sobre acceso a la información Pública.



- Resolución Exenta N°2155, del 24 diciembre del 2015, que aprueba plan de Desarrollo Estratégico (Cuadro de Mando Integral) del Servicio de Salud Iquique.
- Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Reclutamiento y Selección, Ingreso a la administración central del Estado, Servicio Civil 2015.
- Resolución Exenta N°685 del 2013 del Consejo para Transparencia.
- Decreto N°788 de 2000, que aprueba reglamento sobre ámbito de aplicación, dotaciones y plantas profesionales, e ingreso a la etapa de destinación y formación de la carrera funcionaria de los profesionales funcionarios afectos a la ley N° 19.664.
- Normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra Q), de la ley orgánica de la dirección nacional del servicio civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N°19.882 de 2017.
- Orientaciones para la aplicación de la Norma del Servicio Civil (Versión 2021), Cumplimiento de Estándares en Procesos de Reclutamiento y Selección, Artículos 13° y 14°.
- Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Movilidad Interna para la contrata, Servicio Civil 2016.
- Resolución Exenta N° 6835/2020: Políticas de reemplazo y suplencias de la Dirección del Servicio de Salud Iquique y Consultorio General Urbano y sus modificaciones posteriores.
- Ley N° 21.015 de 2017, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.⁴
- Ley N°21.180 de 2019, Transformación Digital del Estado.
- Ley N° 19.628 de 1999, Sobre protección de la vida privada Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Ley N° 21.389 de 2021, Crea el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos.

⁴ La Unidad de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Tarapacá deberá consolidar los registros de cantidad de postulantes y personas seleccionadas que declaren condición de discapacidad. Estos registros serán definidos para efectos de reportabilidad anual.



6. AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente procedimiento orientará los procesos de reclutamiento y selección de:

- **Dirección del Servicio de Salud Tarapacá.**

Las unidades de reclutamiento y selección de los establecimientos dependientes deberán velar por el cumplimiento oportuno a la necesidad del contexto de la gestión asistencial hospitalaria, el debido proceso para la provisión de cargos, velando por el buen servicio de las prestaciones de dicho recinto. Además, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas a través de la Unidad de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Tarapacá serán los encargados de regular los criterios de los procesos de reclutamiento y selección, pudiendo solicitar los registros de los procesos efectuados.

La aplicación del presente procedimiento considerará los procesos de selección asociados a las calidades Jurídicas de Contrata y Honorarios Suma Alzada. Para la provisión de los cargos Titulares de Planta, se utilizarán el marco normativo vigente, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo. (DS 69/2004 (H)).

7. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO

Detección de Necesidades de proveer vacante.

Los procesos de reclutamiento se inician mediante una solicitud formal a través de Plataforma iOnline "Solicitud de Contrataciones" desde la Dirección, Subdirección, Departamento o unidad requirente. Dicha solicitud, debe ser remitida a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, especificándose obligatoriamente los siguientes aspectos:

- Subdirección solicitante
- Nominación del Cargo
- Calidad Jurídica.
- Grado u Honorarios
- Jornada Laboral (Diurno, 3er Turno, 4to Turno, Otros.).
- Inicio de Funciones y fecha de término (según corresponda).
- Fundamento de Contratación (Reemplazo o Suplencia).
- Perfil de cargo
- El proceso debe contener la visación de las siguientes áreas:
 - Jefatura Directa solicitante del cargo. (unidad o departamento)
 - Subdirección Directa (Dependencia del cargo).
 - Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Departamento Finanzas (Verificar disponibilidad presupuestaria para financiar vacante disponible).



La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas deberá:

- Verificar la pertinencia de la solicitud con relación a modelos de dotación vigentes, que establecen la cantidad de personas y las capacidades requeridas para el funcionamiento institucional (pertinencia estratégica).
- Verificar si el grado mencionado en el requerimiento corresponde al cargo.
- Verificar la disponibilidad de dotación para proveer la vacante y su correlativo.
- Verificar respaldos de ausentismos, en caso de reemplazos.

8. LEVANTAMIENTO DE PERFIL DE CARGO.

Para efectos de la provisión de cargos, la Unidad de Reclutamiento y Selección solicitará a las jefaturas directas y/o superiores el perfil de cargo correspondiente a la vacante a proveer, estas serán responsables de su elaboración y actualización a través de plataforma en sistema iOnline del Departamento de Gestión y Desarrollo del Talento. Para tales efectos, contarán con la asesoría técnica de los profesionales de las unidades de reclutamiento y selección.⁵

9. MODALIDAD DE PROVISIÓN PARA CARGOS VACANTES.

Según las políticas definidas para los procesos de Reclutamiento y Selección, se considerarán las siguientes modalidades que se definen a continuación para la provisión de los cargos vacantes dentro del Servicio de Salud Tarapacá.

- **Proceso de Reconocimiento Interno de Títulos Profesionales (Movilidad Interna)**
- **Convocatoria Interna. (Movilidad Interna)**
- **Convocatoria externa.**
- **Contratación Directa.**
- **Procesos de Selección.**

Reconocimiento Interno de Títulos Profesionales.

El Servicio de Salud Tarapacá, con objeto de implementar estrategias que se traduzcan en buenas prácticas laborales y que fomenten el desarrollo de las personas, establecerá un mecanismo de reconocimiento interno de títulos profesionales para funcionarios y funcionarias que se encuentren contratados, desempeñando funciones en los estamentos Técnicos, Administrativos y Auxiliares. Dicho proceso se efectuará en coherencia con el DFL N°03/2017, considerándose para aquellos cargos que serán provistos en el siguiente tramo profesional:

⁵ Orientaciones en: "Instructivo de levantamiento y diseño de perfil de cargo Servicio de Salud Tarapacá"



Estamento	Grados	Requisitos D.F.L N°03/2017
Profesional	15 al 16	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.

Los cargos serán provistos a través de un proceso de selección, en los que podrán participar los funcionarios y funcionarias que se encuentren en posesión de títulos profesionales con el cargo a proveer y estén registrados en el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH). Junto con esto, deben contar con una antigüedad de manera continua, igual o superior a 5 años en los estamentos Técnicos, Administrativos o Auxiliares, pertenecientes a la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá, Además, deberá tener como mínimo 6 meses de antigüedad de posesión de título profesional conforme a la fecha de publicación del proceso.

Posterior al requerimiento de vacancia del cargo formulado por la subdirección correspondiente, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas efectuará un listado de funcionarios(as) que cumplan con los requisitos expuestos y que además deseen ser considerados en el proceso de selección. Los antecedentes serán revisados por la comisión designada⁶. Para iniciar esta modalidad se deberá contar con autorización de la Dirección de cada establecimiento.⁷

Este proceso reviste dos etapas, cada una con sus respectivos factores y subfactores, los cuales se detallan a continuación:

Etapas	Ponderación Etapa	Factor de evaluación	Subfactores	Puntaje Máximo Subfactor
I Evaluación De Antecedentes Laborales SST SIRH	50%	Calificación funcionaria	10%	100
		Antigüedad laboral	30%	100
		Antigüedad título	30%	100
		Perfeccionamiento	30%	100
II Evaluación de Competencias para el Cargo	50%	Competencias Distintivas	50%	100
		Competencias Especificas y/o de Apreciación global	50%	100
Puntaje Total				100

⁶ Página N°8: Políticas Institucionales que rigen los procesos de la Unidad; Comisión de Selección, Punto N°11.

⁷ Proceso y sus etapas descritas en el "Protocolo de Movilidad Interna del Servicio de Salud Tarapacá y sus modificaciones posteriores"



Convocatoria Interna.

En esta convocatoria podrán participar todas aquellas personas que desempeñen funciones en calidad Jurídica Titular, Contrata, Honorarios en la Red Asistencial dependiente del Servicio de Salud Tarapacá y que reúnan los requisitos establecidos en las bases de proceso y el perfil de cargo. El desglose de factores y subfactores será expuesto en las bases de convocatoria de acuerdo con lo señalado en el presente procedimiento. Estas convocatorias deberán ser publicadas en las páginas web, según el establecimiento correspondiente.

Como requisito de postulación se solicitará a quienes desempeñan funciones en calidad jurídica titular contrata, honorarios un mínimo de 1 año de antigüedad, para todos se exigirá estar cumpliendo funciones en la red asistencial dependiente del Servicio de Salud Tarapacá al momento de publicar la convocatoria interna.

Este proceso reviste dos etapas, cada una con sus respectivos factores y subfactores, los cuales se detallan a continuación:

Etapa	Factor de Evaluación	Ponderación Etapa	Ponderación Subfactor	Subfactores	Puntaje Máximo Subfactor
I Evaluación De Antecedentes Curriculares	Experiencia Laboral	50%	30%	Experiencia Calificada	100
			20%	Experiencia General	100
	Formación y Desarrollo		20%	Pertinencia de Formación	100
			30%	Capacitación pertinente	100
II Evaluación de Competencias para el Cargo	Competencias para el Cargo	50%	50%	Competencias Distintivas	100
			50%	Competencias Específicas y/o de Apreciación global	100
Puntaje Total					100

Convocatoria Externa.

En este proceso podrán postular todas las personas que se desempeñan en la red del Servicio de Salud Tarapacá e instituciones externas a esta y que reúnan los requisitos establecidos en las bases de proceso y el perfil de cargo, siendo una convocatoria de carácter público. Esto, será publicado en portal de empleos públicos www.empleospublicos.cl con la modalidad de "postulación en línea", con objeto de proveer el cargo vacante. El desglose de factores y subfactores será el siguiente, conforme a su formalización en las bases de convocatoria.



Etapa	Factor de Evaluación	Ponderación Etapa	Ponderación Subfactor	Subfactores	Puntaje Máximo Subfactor
I Evaluación De Antecedentes Curriculares	Experiencia Laboral	40%	30%	Experiencia Calificada	100
			20%	Experiencia General	100
	Formación y Desarrollo		20%	Pertinencia de Formación	100
			30%	Capacitación pertinente	100
II Evaluación de Competencias para el Cargo	Competencias para el Cargo	60%	50%	Competencias Distintivas	100
			50%	Competencias Especificas y/o de Apreciación global	100
Puntaje Total					100

Nota: Las ponderaciones correspondientes a cada subfactor serán acordadas con la jefatura Superior o directa, para esto se deberán considerar la oferta laboral y los requisitos técnicos asociados al cargo convocado. Solo podrán ser modificados los subfactores asociados a la Etapa I de Evaluación de Antecedentes Curriculares. La ponderación de las Etapas I y II se mantienen como estructura de base, de la misma manera, las ponderaciones de los subfactores de la Etapa II, Evaluación de Competencias para el Cargo.

Procesos de Selección.

Podrán ser provistos a través de avisos de presentación de antecedentes o revisión de antecedentes disponibles en la base de datos de la Unidad de RYS, para tal efecto, podrán además ser consideradas propuestas técnicas por parte de las subdirecciones o de las Direcciones, sin embargo, todos(as) los postulantes deben contar con evaluaciones de Idoneidad para el Cargo, considera cargos Ley 19.664 y/o honorarios suma alzada. Para procesos Ley 18.834 contrata, previo a la provisión se deberá fundamentar dicho proceder, se deberá contar respectiva autorización de la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá

Contratación Directa

La Dirección del Servicio de Salud Tarapacá, de acuerdo con sus facultades, podrá optar por contratar en forma directa. Las razones que fundamente la excepción a la aplicación de los procedimientos de reclutamiento y selección, siempre deben estar establecidas en una resolución fundada de la jefatura superior del establecimiento en que se efectuó la contratación. Esta debe ser dictada con anterioridad a la emisión del acto administrativo que contrata al funcionario(a), e informada (enviada) a la Dirección Nacional del Servicio Civil a través del medio que dicha institución disponga. Se deberá efectuar un análisis de adecuación del cargo, a través de una evaluación de competencias.



10. REEMPLAZOS Y SUPLENCIAS.

Las solicitudes de reemplazos y suplencias se efectuarán conforme al sistema de requerimientos definido para las Unidad de Reclutamiento y Selección, estas deberán contar con la visaciones del departamento y subdirección correspondiente, la unidad de personal y ciclo de vida laboral⁸, Unidad de Planificación y Control de Gestión de Recursos Humanos y finalmente ser autorizados por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y Subdirección de Recursos Físicos y Financieros.

Para efecto de solicitudes excepcionales que no se encuentren contempladas en las políticas de reemplazos y suplencias, se deberá remitir requerimiento al subdirector(a) de Gestión y Desarrollo de personas, quien efectuará el análisis de la solicitud para su visación, conforme a los argumentos presentados. Posterior a su validación, se deberá regularizar su registro a través de la plataforma del sistema iOnline.

Para efectos de la provisión de cargos de reemplazo o suplencia, la unidad de reclutamiento y selección podrán ubicar a los postulantes, mediante consulta con la base de datos destinada para tal efecto.

El acceso de los postulantes para registro de sus antecedentes será definido de acuerdo a las herramientas elaboradas por las Unidad de reclutamiento y selección del Servicio de Salud Tarapacá. Al respecto, se deberá verificar que posean categoría de evaluación psicolaboral positiva, así también, todos(as) los postulantes deberán contar con la validación de la evaluación técnica y/o de apreciación global por parte del solicitante del cargo.

Respecto a los reemplazos/suplencias de duración igual o mayor a seis meses, se considerará efectuar la publicación de un aviso de presentación de antecedentes, en función de llevar a cabo un proceso de selección que contemplen la evaluación psicolaboral y apreciación global con la Jefatura directa correspondiente.

Unidades Críticas

Con objeto de mantener y favorecer la continuidad de la atención en los establecimientos clínicos de la red asistencial dependiente del Servicio de Salud Tarapacá, las jefaturas directas de dichas unidades asistenciales sujetas a sistemas de turnos, podrán definir un listado de profesionales, técnicos administrativos y auxiliares para efectos de reemplazos, sin embargo, todos quienes sean propuestos, deben ser parte de la base de antecedentes, contar con evaluación Psicolaboral y Técnica o de apreciación global para ser considerados(as).

⁸ Validaciones conforme a las Políticas de Reemplazo y suplencias del Servicio de Salud Tarapacá y sus modificaciones posteriores.



La unidad de reclutamiento y selección de personas llevará a cabo la captación de antecedentes curriculares según los estamentos y formación específicos que desempeñan funciones en las unidades críticas. Esto se hará por medio de la plataforma dispuesta de “Staff de Reemplazos, a su vez podrán ser utilizados avisos publicados en el portal de empleos públicos, páginas web o por medio de los(as) referentes técnicos de los establecimientos de la Red Asistencial u otros medios de difusión masiva.

La Unidad de Reclutamiento y Selección podrán efectuar procesos masivos, según requerimientos, considerando evaluaciones psicolaborales, técnicas y/o de apreciación global, definiendo para ello la utilización de instrumentos psicolaborales y/o específicos según área de desempeño.

Las solicitudes de contrato deberán efectuarse en coherencia a las Políticas de reemplazos y suplencias, definidas por la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá; en casos excepcionales serán autorizadas directamente por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, en un acuerdo entre el subdirector(a) y la Jefatura correspondiente.

Toda solicitud de contratación deberá efectuarse a través del sistema definido por el Departamento de Gestión y Desarrollo del Talento/Unidad de Reclutamiento y Selección, disponible en la plataforma de iOnline. Los requerimientos formulados deberán ser canalizado a través de los Subdirecciones y/o Departamentos correspondientes, quienes definirán un mínimo de dos funcionarios(as) que desempeñarán el rol de “Gestores de Solicitudes”.

Respecto a la excepcionalidad para casos imprevistos de ingresos en Unidades Críticas, estas serán autorizadas directamente por el subdirector(a) de Gestión y Desarrollo de las Personas, en acuerdo con la Jefatura correspondiente, sin embargo, al día siguiente del ingreso, el funcionario(a) deberá presentarse en la Unidad de Personal y Ciclo de Vida Laboral, para realizar el proceso de contratación.

11. MODELO DE COMPETENCIAS.

El modelo de evaluación de postulantes de la Red del Servicio de Salud Tarapacá se basa en el enfoque conductual de selección por competencias, de modo que tanto la entrevista personal, como los instrumentos de apoyo, se enfocarán a explorar y verificar la presencia de un repertorio específico y acotado, sustentados en conductas y prácticas observables en las personas, a lo largo de su trayectoria laboral.

La competencia será entendida como “una combinación de conocimientos, capacidades y comportamientos que se pueden utilizar e implementar directamente en un contexto de desempeño. En esta conceptualización, las nociones de “combinación” y de “contexto” son esenciales. La competencia no es la simple suma de saberes y/o habilidades particulares. La competencia articula,



compone, dosifica y pondera constantemente estos recursos diversos y es el resultado de su integración”. (Guy Le Boterf).

En este sentido, las competencias serán entendidas como elementos estratégicos que permiten evaluar la gestión y el desarrollo de personas en la red asistencial del Servicio de Salud Tarapacá.

Asimismo, el modelo de competencias permite construir un mapa de los conocimientos, habilidades y capacidades requeridas en la red asistencial, las cuales serán evaluadas por los profesionales Psicólogos(as) de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas en los procesos convocados, estas son descritas a continuación.

Competencias Específicas del cargo y/o de Apreciación Global

Será entendida como el manejo de contenidos técnicos y tareas de su ámbito de desempeño, así como conocimientos y destrezas requeridos en un amplio entorno laboral. Considerará ámbitos técnicos metodológicos, lo cual supone el saber y el saber hacer, es decir aquello que se relaciona con el aspecto procedimental.

Respecto a las competencias técnicas, estas serán evaluadas en la instancia de “Competencias Específicas del cargo y/o de Apreciación Global” a través de pruebas escritas, entrevistas personales, ejercicios prácticos u otros mecanismos que defina la comisión de selección de las convocatorias.

Competencias Institucionales

Se trata de un conjunto de atributos que la Red del Servicio de Salud Tarapacá espera ver reflejados en el quehacer, forma de pensar y desenvolverse de sus futuros trabajadores(as), incluyendo rasgos o características que debe tener el (la) candidato(a) para desempeñarse en la organización y que sean coherentes con el Plan de Desarrollo Estratégico del Servicio de Salud Tarapacá, específicamente en lo que refiere a la Misión, Visión y Valores de la Organización.

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Orientación a la excelencia: Habilidad para realizar un trabajo de calidad y excelencia, orientado al usuario, a los objetivos institucionales actuales y futuros, monitoreando permanentemente sus resultados y detectando y corrigiendo errores según corresponda.

Vocación de servicio público: Actuar teniendo como guía el compromiso con la sociedad y el bien común, actuando y decidiendo de manera ética y responsable (accountability), guiado por los valores y principios de probidad y transparencia que rigen al Servicio de Salud Tarapacá.

Reflexión crítica y pensamiento sistémico: Habilidad para analizar críticamente problemas, desafíos o decisiones, comprendiendo los hechos que componen un fenómeno y su relación, siendo capaz de escuchar y aceptar diversas visiones, y desarrollando ideas y modelos de relaciones sistémicas.

Colaboración y trabajo en equipo: Habilidad para colaborar transversalmente, apoyar e integrar a equipos de trabajo inter e intra-áreas, con interdisciplinariedad y transdisciplinariedad, superando los silos organizacionales y facilitando el cumplimiento de los objetivos colectivos.



Respeto y empatía: Habilidad para relacionarse de manera amable, cordial y respetuosa con los demás y realizar acciones para fomentar un ambiente de trabajo positivo basado en el respeto, la inclusividad, la valoración y la solidaridad con el otro, dando a conocer que entiende y comprende su problemática y entregando respuestas oportunas, equitativas, inclusivas, con igualdad de género y no discriminatoria, promoviendo la valoración de la diversidad.

Competencias Distintivas.

Consiste en el conjunto de características que se requerirán para el éxito del funcionario(a) en su ámbito de desempeño directo. La presencia de estas características, avalan que la persona se va a incorporar teniendo los talentos o potencial necesarios para enfrentar las exigencias del perfil, en otras palabras, que cuenta con las habilidades que deberá desplegar para el logro de objetivos de su área funcional. Estas serán diferenciadas en relación a las características y responsabilidades asociadas al cargo y el rol asociado a su función, siendo agrupadas específicamente según estamentos y funciones:

Profesionales	Administrativos
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administrativo Apoyo a la Gestión
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administrativo Apoyo Asistencial
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Asistencial. 	
Técnicos	Auxiliares
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico de Apoyo a la Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Apoyo Asistencial
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Asistencial 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Apoyo de Operaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico de Operaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Conductor

Nota: El desglose y desarrollo específico de cada una, será expuesto en el Diccionario y/o mapa de competencias de la Red Asistencial del Servicio de Salud Tarapacá, de modo de detallar en profundidad las competencias asociadas, sirviendo de base para los procesos de reclutamiento y selección de personas.

Escala Evaluación de Competencias.

Para cada grupo de competencias se especifican niveles asociados, los cuales serán definidos y expuestos en los perfiles de cargos, en coherencia con los requerimientos de la institución. Los niveles requeridos serán acordados en conjunto con la jefatura directa del cargo, ocupantes exitosos y la asesoría técnica de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas. Esta escala deberá orientar las evaluaciones psicolaborales realizadas sobre los procesos convocados.

Los niveles para considerar por cada competencia serán los siguientes:



COMPETENCIAS	Nivel requerido			
	4 (Desarrollo Bajo)	3 (Desarrollo Regular)	2 (Desarrollo Avanzado)	1 (Desarrollo Óptimo)

Para medir las competencias distintivas, se utilizarán entrevistas y herramientas psicolaborales seleccionadas por los(as) profesionales psicólogos(as) de la Unidad de Reclutamiento y Selección, pudiendo ser aplicadas de manera individual o grupal.

12. PROCESOS DE CONVOCATORIAS.

Una vez definida la modalidad de convocatoria, se procederá a elaborar las bases del proceso. Esta directriz orientará los procesos referentes a las modalidades de **Reconocimiento interno de Títulos Profesionales**, **Convocatoria Interna** y de **Convocatoria Externa**. A continuación, se presenta la estructura metodológica de base de las convocatorias de reclutamiento y selección, siendo responsabilidad de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas velar por el cumplimiento de esta.

Es de considerar que los establecimientos dependientes de la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá, en caso de que requieran incorporar criterios de evaluación complementarios⁹, podrán agregarlos conforme a las necesidades de los cargos convocados. Esto deberá ser solicitado y validado por la Dirección o bien al subdirector(a) de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Tarapacá. En esta misma línea, cuando los establecimientos requieran apoyo en las distintas etapas de las convocatorias¹⁰, esto deberá ser solicitado formalmente a la Dirección de Servicio de Salud Tarapacá.

Etapas del Proceso.

Las bases de convocatorias deberán ser elaboradas y formalizadas mediante resolución exenta, considerando el formato definido para cada establecimiento. Esto se desglosa de la siguiente forma:

1. **Etapas de Evaluación de Antecedentes Curriculares:** El proceso de evaluación de antecedentes tiene como fin evaluar que se cumplan los requisitos específicos para el cargo solicitado.

⁹ Las propuestas asociadas a evaluaciones técnicas/apreciación global serán un proceso planificado y sistemático, donde se recoge evidencia que permitirá emitir una valoración sobre las competencias requeridas, velando por la validez y confiabilidad de la herramienta.

¹⁰ Se deja establecido que será la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá quien gestione estas evaluaciones, considerando la participación de referentes técnicos, si se requiere, en los procesos de evaluación Técnica/Apreciación global. A su vez, podrán solicitarse evaluaciones Psicolaborales a otros Servicios de Salud del país, con objeto de establecer lineamientos objetivos y transparentes.



De esta manera, se realizará por la comisión de selección una revisión curricular utilizando como criterio un filtro dicotómico, es decir, si el postulante cumple o no cumple con las exigencias de la postulación al cargo.

Sobre la Admisibilidad: Serán admisibles todos(as) los postulantes que cumplan con los requisitos expuestos según D.F.L N°03/2017, y aquellos que cumplan con presentación de antecedentes expuestos en las bases de convocatoria. En el caso de convocatorias externas, la Unidad de Reclutamiento y selección se reserva el derecho de realizar preguntas de filtro a través del portal de empleos públicos y la información dispuesta en el perfil de los(as) candidatos, su actualización y respuestas serán completa responsabilidad de los(as) candidatos, dado que podría tener incidencia en etapa de admisibilidad y puntajes.

Sucesivamente, se analizarán y ponderarán los factores y subfactores correspondientes a experiencia laboral, formación y desarrollo. La Unidad Reclutamiento y Selección enviará correo electrónico citando a los(as) integrantes de la Comisión de Selección, según el calendario definido en las bases de la convocatoria.

Los participantes de la Comisión de Selección serán nombrados de acuerdo con el origen y necesidades del requerimiento y la subdirección correspondiente:

Ejemplo:

- **Subdirector(a) de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien este Designe. (Preside la Comisión de Selección)**
- **Subdirector(a) del área requirente o quien este designe.**
- **Referente Técnico que podrá ser designado por Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo de las Personas.**
- **Referente Técnico que podrá ser designado por Subdirector (a) del área requirente.**
- **Un representante de Asociación de Funcionarios (as) base con mayor representatividad de la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá o del establecimiento correspondiente, según el estamento asociado al Cargo convocado, el que actuará en calidad de observador, teniendo derecho a voz.**

Profesionales de la Unidad de Reclutamiento y Selección tendrán el rol de coordinar y velar por el cumplimiento de las etapas del proceso. Para efectos de la comisión de selección solo tendrá derecho a voz.

Las comisiones de selección no se podrán integrar por personas que tengan calidad de cónyuge, hijos(as) o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de uno o



más candidatos. Para garantizar esto, cuando los integrantes de la comisión tomen conocimiento formal de quienes son los postulantes, deberán abstenerse de participar en caso de que se cumpla la condición señalada.

La comisión de selección podrá llevar a cabo las instancias referidas a Evaluación de Antecedentes Curriculares y Apreciación Global siempre y cuando asista como mínimo el 50% de sus integrantes. Las etapas del proceso podrán ser suspendidas ante la ausencia de Subdirectores (as) o funcionario (a) designado en su representación. Solo serán consideradas las observaciones efectuadas por los participantes que se encuentren presentes en la comisión de selección, aquellos miembros que se encuentren ausentes deberán adoptar los acuerdos establecidos en dicha instancia.

Funciones de la Comisión

- Velar por el registro de observaciones y/o acuerdos en las actas del proceso.
- Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en las bases o pautas de selección.
- Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar puntajes según a quienes corresponda
- Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que estimen necesarios.
- Corroborar la información presentada por los postulantes, según se estime pertinente.
- Confeccionar el listado provisorio por etapas y el consolidado de puntajes definitivos del proceso.
- En caso de empate en la votación, la determinación la efectuará el presidente de la comisión de selección.

***Nota:** Los acuerdos definidos por la comisión solo regirán para el proceso de convocatoria publicado y no tendrán relación con procesos de convocatoria anteriores o posteriores.

Este proceso se regirá según los subfactores expuestos en las bases del proceso, en tanto la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas dispondrán de la planilla de revisión de antecedentes o del formato definido, con objeto de registrar los puntajes y posibles consideraciones efectuadas por la comisión, esta deberá ser validada por los(as) participantes de la comisión designada y ser considerada en los registros del proceso.

2.1 Factor Experiencia Laboral: El factor alude al histórico de las actividades prácticas del postulante, las funciones, lugares y condiciones donde se ha desempeñado. Este factor debe ser explícito en el Curriulum Vitae, y debe acreditarse mediante certificados de contratos u otros registros que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando fecha



de su inicio y término de actividades. Aquella experiencia manifestada por el postulante que no se encuentre acreditada, no será considerada.

1.1.1 Subfactor Experiencia Calificada: Se considera Experiencia Calificada, aquella que se relaciona específicamente con el perfil de cargo definido en las bases y la cual es posterior a la fecha de obtención de Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional según el cargo convocado, ya sea fuera o dentro del Servicio de Salud Tarapacá o su Red Asistencial. Para su puntuación se consideran los años de trabajo en cargos idénticos o análogos al que postula.

Este punto debe ser definido por la jefatura del cargo convocado, considerando lo expuesto en el apartado de “Experiencia Calificada” del perfil de cargo elaborado.¹¹

1.1.2 Subfactor Experiencia General: Refiere a la antigüedad laboral posterior a la fecha de titulación, en áreas similares o disímiles al cargo al que postula. Se valora sumando toda la experiencia laboral, inclusive aquella considerada como calificada.¹²

1.2 Factor Formación y Desarrollo: Corresponde a la formación educacional y las capacitaciones que ha recibido el postulante posterior a los estudios profesionales, técnicos o medios requeridos según el perfil de cargo correspondiente, los cuales serán ponderados en función de los subfactores asociados a **Capacitación Pertinente y Pertinencia de Formación.**

Este factor debe ser acreditado a través de títulos, certificados de cursos, diplomados, especializaciones u otros. No se considerarán para puntuación las actividades que solo reflejen la participación del postulante.

1.2.1 Subfactor Capacitación Pertinente: Se considera capacitación pertinente, aquella que está directamente relacionada con las funciones del cargo al que postula. Este subfactor debe ser coherente con lo expuesto en el perfil de cargo, en el apartado de “Capacitación Pertinente”.

¹¹ El apartado de Experiencia Calificada y Capacitación Pertinente, definidos en el Perfil de cargo, se presenta como deseable, sin embargo, en el proceso será considerado como un subfactor a evaluar. Los rangos serán definidos en las bases de convocatorias según corresponda.

¹² El factor de experiencia general se asocia al Decreto de Fuerza de Ley N°03 D.F.L 03 de 2017 del Ministerio de Salud que fija la planta de personal del Servicio de Salud Iquique.



1.2.2 Subfactor: Pertinencia de Formación: Se evaluará la pertinencia de formación educacional del postulante, a través de la presentación del título profesional, técnico o licencia de enseñanza media acorde al cargo y estamento a proveer, según lo definido en perfil del cargo, específicamente lo expuesto como “Pertinencia del Formación”.

- **Puntaje de Corte:** Las personas que cumplan con el puntaje de corte estipulado en las bases, accederán a la fase de Evaluación de Competencias para el cargo, quienes tengan menos del puntaje no continuarán en el proceso de convocatoria.

Para el cierre de primera etapa del proceso, la unidad de reclutamiento y selección informarán a las personas vía correo electrónico consignado en los antecedentes, que accedieron a la segunda etapa de la convocatoria, a su vez se remitirá carta de agradecimientos a quienes quedaron excluidos en esta fase.

2. Etapa II Evaluación de Competencias.

2.1 Factor 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 Servicio de Salud Tarapacá.

2.1.1 Competencias Distintivas: Evalúa las competencias definidas en el punto N°11 del presente procedimiento mediante entrevistas y/o instrumentos psicolaborales definidos por la Unidad de Reclutamiento y Selección del Servicio. Se sujeta a la valoración de las competencias institucionales requeridas por la organización y aquellas distintivas del estamento, por parte los profesionales Psicólogos(as) de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas.

2.1.2 Competencias Específicas del cargo y/o de Apreciación Global: evalúa las habilidades, competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo convocado, mediante entrevistas o pruebas elaboradas por los referentes técnicos designados en la comisión de selección.



13. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE BASES DE CONVOCATORIAS.

Una vez aprobada la resolución de convocatorias externas, la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas deberán difundir en las páginas web del establecimiento en que se convoca el cargo, considerando a su vez, el portal de Empleos Públicos del Servicio Civil (www.empleospublicos.cl). Cuando se trate de Convocatorias Internas, la difusión se efectuará solo en página web de cada establecimiento. En ambos tipos de convocatoria, se remitirá la publicación al área de relaciones laborales de los establecimientos de la red para difusión con las asociaciones de funcionarios y funcionarias.

14. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

La recepción de antecedentes se dará inicio según el cronograma formulado en las bases elaboradas para el proceso. En tanto la Unidad de Reclutamiento y Selección, efectuarán el registro de los y las postulantes que participen de la convocatoria o llamado a presentación de antecedentes.

Los y las postulantes deberán enviar sus antecedentes de postulación en los días establecidos, según el correo electrónico o medio de recepción definido en las bases y ajustándose al cronograma definido.

Será responsabilidad del postulante la correcta presentación y calidad de archivos digitales. A su vez, con el tamaño de almacenamiento de los documentos. Junto con esto, deberán adjuntar el o los anexos definidos por la unidad de reclutamiento y selección definidos en las bases de convocatoria.

La Unidad de Reclutamiento y Selección notificarán al correo remitido, la recepción de los antecedentes enviados por los postulantes.

CONVOCATORIAS EXTERNA: Los antecedentes serán presentados a través de plataforma del Servicio Civil (www.empleospublicos.cl). El o la postulante deberá crear una cuenta que permita la presentación de sus antecedentes.

LLAMADO A PRESENTACION DE ANTECEDENTES: Serán recepcionados a través de los medios definidos por la unidad de reclutamiento y selección, indicado en el aviso o publicación correspondiente.

15. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Para medir las competencias institucionales y distintivas del estamento, se utilizará el perfil de cargo correspondiente al cargo convocado, la evaluación se hará a través de entrevistas y/o herramientas psicolaborales seleccionadas por los profesionales psicólogos(as) de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas, pudiendo ser aplicadas de manera individual o grupal, algunas de estas son:



Entrevistas:

La Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas utilizarán entrevistas basados en los modelos de competencias y/o Incidentes críticos:

Entrevista por Competencias: consiste en la búsqueda de evidencias situacionales del pasado vinculadas con la formación deseable y competencias definidas en el perfil de cargo convocado, desde los niveles de conocimiento, conductas y actitudes, en la cual se consulta al postulante sobre situaciones y dificultades con las que ha tenido que enfrentarse.

Entrevista de Incidentes Críticos: consiste en una entrevista, profunda y detallada del desempeño pasado del candidato, la cual permite identificar y medir el grado de recurrencia, consistencia y solidez de las competencias del sujeto, evidenciadas en el repertorio de comportamientos que éste ha desplegado en su actuación exitosa en un cargo determinado, como también supone la predisposición del comportamiento en situaciones futuras.

Entrevista de Adecuación del Cargo: El propósito principal de esta entrevista, después de la contratación, es evaluar y asegurar el rendimiento y adaptación del nuevo funcionario(a) al perfil de cargo a desempeñar, identificar la formación deseable y brechas de competencias distintivas y aquellas técnicas y/o específicas, según lo dispuesto por la Dirección del Servicio de Tarapacá.

Nota: Las entrevistas Psicolaborales y de adecuación del cargo podrán ser efectuadas presenciales o vía remota, a través de plataformas digitales de video conferencias.

Herramientas Psicolaborales:

- **Test de habilidades específicas:** Herramienta que mide competencias específicas, que pudiesen estar relacionadas a la función que se requiere cubrir. Podrán ser utilizadas en cargos que requieran exigencias particulares.
- **Pruebas Psicométricas:** evalúan la psiquis de un individuo y muestra esos resultados mediante valores numéricos. Las pruebas psicométricas son elaborados e interpretados bajo parámetros específicos.
- **Cuestionarios de Personalidad:** Pruebas que contienen preguntas sobre el modo de ser, actuar y pensar del postulante. Interrogantes que son contestadas de acuerdo a la percepción que cada candidato tiene de sí mismo y su personalidad
- **Assessment Center:** es un proceso estandarizado de evaluación, diseñado para minimizar todas las distintas formas de sesgo que pueden ocurrir en una evaluación, asegurando a cada participante el respeto al principio de igualdad de oportunidades, ya que éstos pueden demostrar sus capacidades a través de un amplio abanico de situaciones.

Nota: Los postulantes en situación de discapacidad que consideren algún impedimento o dificultades para la aplicación de los instrumentos de selección, deberán informarlo en su postulación. De esta manera, el Servicio de Salud Tarapacá o el



establecimiento de la red asistencial desde donde se convoque el cargo, procederá a efectuar las adaptaciones de las evaluaciones definidas en el proceso, garantizando la no discriminación por esta causa.

Confirmación de Referencias:

La Unidad de Reclutamiento y Selección podrán confirmar los antecedentes laborales presentados por el o la postulante, mediante llamados telefónicos o correos electrónicos. Al respecto, se solicitarán opiniones e información sobre el desempeño pasado del postulante, considerándose como un buen predictor del desempeño futuro. Asimismo, para corroborar datos específicos. Esta modalidad será utilizada solo en procesos de convocatoria externa.

Elaboración de Informe Psicolaboral:

La Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas, elaborarán un informe de acuerdo a los resultados obtenidos en las entrevistas y en la aplicación de los instrumentos de evaluación. En este informe se detallará el nivel de cada postulante, según las competencias definidas en el perfil de cargo. Posteriormente se elaborará una conclusión que sugerirá si el candidato es “Recomendable”, “Recomendable con Observaciones” o “No Recomendable”. Las categorías asociadas a las evaluaciones psico-laborales efectuadas serán las siguientes:

- **RECOMENDABLE:** El o la postulante cumple con los requisitos y competencias exigidas para el desempeño de sus funciones, según el perfil cargo definido, pudiendo en ocasiones requerir supervisión o apoyo para desarrollar su potencial. Su pronóstico de adaptación al puesto y a la organización es favorable. Se sugiere contratación.
- **RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES:** El o la postulante cumple con algunos requisitos y competencias exigidos para el desempeño de sus funciones, según el perfil de cargo definido, pero presenta un bajo desarrollo de aspectos que no son críticos para el desempeño de la función. Su pronóstico de adaptación al cargo es viable a medida que se sigan las indicaciones sugeridas en el informe. Su contratación debe evaluarse en función de la implementación de las sugerencias señaladas por el evaluador.
- **NO RECOMENDABLE:** El perfil del postulante no se ajusta a los requisitos exigidos por la función en particular, según el perfil cargo definido siendo su pronóstico de carácter desfavorable al cargo. No se recomienda su contratación para el cargo al cual postula. Esta categoría es excluyente de cualquier proceso o convocatoria efectuada.

En el marco del modelo de gestión y desarrollo del talento, los(as) profesionales de la unidad de reclutamiento y selección deberán identificar las brechas de las personas seleccionadas, según los requerimientos descritos en el perfil del cargo convocado. La identificación de brechas de competencias deberá ser explícita en el informe Psicolaboral u otra estrategia, posteriormente la unidad de reclutamiento y selección deberá consolidar y derivar la información a la Unidad de capacitación, con



objeto de ser utilizada como insumo en el proceso de detección de necesidades y el desarrollo de estrategias de que permitan nivelar a quienes acceden a los distintos cargos convocados.

Consideraciones de Evaluación de Competencias Distintivas.

Estas categorías serán generadas en base a la evaluación Psicolaboral, la cual está directamente relacionada con el nivel de competencias requerido para el cargo a postular.

En los casos que los o las solicitantes del cargo requiera información previa a la evaluación técnica, éste podrá contactarse con el (la) profesional evaluador (a) de la Unidad de Reclutamiento y Selección. En ningún caso serán enviados vía correo electrónico los informes correspondientes a las evaluaciones psicolaborales efectuadas.

El informe Psicolaboral será presentado a la Comisión de Selección y al solicitante del cargo previo o al momento de la entrevista de habilidades específicas y/o de apreciación global. Se deberá tener en consideración que, en razón que constituyen datos sensibles, de conformidad a la Ley N°19.628, se deberá guardar la debida reserva de los antecedentes. Ello, en relación con la obligación funcionaria contenida en la letra h, del artículo 61 del Estatuto Administrativo.

Finalizada esta etapa, la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas, informará a la comisión de selección sobre los y las candidatos(as) que avancen a la siguiente etapa del proceso publicado, teniendo en consideración que estos deben haber obtenido las categorías de “recomendable” o “recomendable con observaciones”, dando paso a la entrevista técnica y/o apreciación global descrita a continuación. La categoría “No recomendable” se considera excluyente, en cualquier caso.

La modalidad y horario de la evaluación Psicolaboral, se informará oportunamente vía correo electrónico y/o teléfonos referidos por el postulante en los antecedentes presentados. El puntaje obtenido en esta etapa corresponderá al 50% de la ponderación de la II etapa de Evaluación Competencias y Apreciación Global del Candidato(a).

La evaluación Psicolaboral y el informe respectivo tendrá una vigencia máxima de 12 Meses, estando sujeta a los criterios definidos en el perfil de cargo, vale decir a las funciones y/o las competencias del estamento sobre el que se generó la evaluación.



16. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS Y/O DE APRECIACION GLOBAL

La Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas coordinará con la jefatura directa o el/la solicitante del cargo, la evaluación específica y/o de apreciación global del postulante. Con el propósito de objetivar los procesos de evaluación, se solicitará a la jefatura directa del cargo convocado, o quien este designe, quienes serán responsables de elaborar las herramientas de evaluación que orientarán esta instancia.

Modalidad de Evaluación Competencias Específicas y/o de Apreciación Global.

Las herramientas de evaluación o preguntas deberán ser presentadas previamente a la comisión de selección, por el o los(as) referentes técnicos designados en la misma fecha en que sea realizada la entrevista, con objeto de ser anexadas a los antecedentes del proceso. Respecto al contenido de la evaluación, esta podrá aludir a conocimientos técnicos, administrativos, casos prácticos, normativos o bien a ámbitos de experiencia laboral de los y las postulantes con relación al cargo convocado¹³, todos estos deberán estar en estrecha relación con el perfil de cargo definido en las bases de convocatorias.

El criterio de evaluación considerará el siguiente cuadro:

Criterio Competencias Específicas/o Apreciación Global	Puntaje
Presenta Sobresalientes competencias específicas para el cargo	81 – 100
Presenta Destacadas Competencias específicas para el cargo	71 – 80
Presenta Regulares competencias específicas para el cargo	60 – 70
Presenta Mínimas competencias específicas para el cargo (Categoría Excluyente)	10 – 59

Para la coordinación de dicha instancia, la Unidad de Reclutamiento y Selección deberá poner en conocimiento a los/las postulantes seleccionados para la evaluación técnica y/o de apreciación global de comisión, citándolos en el lugar y horario indicado. Dicha información será remitida vía correo electrónico referido por el o la postulante en los antecedentes presentados. El puntaje obtenido en esta etapa corresponderá al 50% de la ponderación de la II etapa de Evaluación Competencias.

¹³ La unidad de Reclutamiento y Selección remitirá un formato definido para la elaboración de preguntas y respuestas esperadas, además de formulación de puntajes en concordancia a los criterios definidos en las bases.



17. PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN Y SELECCIÓN DE POSTULANTES.

Terminado el proceso relativo a la I y II etapa y definidos los puntajes obtenidos por los o las postulantes, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas que convoca el cargo, enviará un informe a la Dirección, detallando el desarrollo del proceso, los participantes y los puntajes obtenidos por los postulantes en cada etapa. Dicho informe deberá considerar, en caso de que corresponda, las observaciones y/o acuerdos establecidos por la comisión de selección referente al proceso. El informe deberá estar acompañado con los antecedentes del proceso. En base a este informe, la Dirección deberá realizar la elección del (la) o los(as) candidatos más idóneos para proveer el cargo vacante.

La omisión de selección propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, la nómina de candidatos(as) idóneos un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso. Con la información pertinente la autoridad tomará la decisión de seleccionar al o los candidatos, según números de cargos convocados, o bien declarar desierto la convocatoria.

La autoridad podrá citar a entrevista personal a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina, previa a su decisión final. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por una única vez.¹⁴ Efectuando una publicación en razón de las modalidades de convocatorias definidas. En caso de que el proceso sea nuevamente declarado desierto, la dirección en base a sus facultades podrán efectuar una contratación directa.

En caso de presentarse empates en los puntajes, las autoridades consideraran el siguiente criterio para su decisión:

- Factor de Evaluación de Idoneidad para el cargo.

A su vez, podrá considerar factores tales como: Inclusión Laboral, Equidad o Identidad de género.

Listado De Elegibles

El Servicio de Salud Tarapacá podrá considerar el listado de elegibles, estableciendo un listado de postulantes, evaluados y seleccionados como idóneos (60 puntos o más)¹⁵, ordenados en forma

¹⁴ Artículo 18: Aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la dirección nacional del servicio civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882

¹⁵ Se define como idóneos(as) a las personas que sean parte de la nómina final, habiendo cumplido con todas las etapas del proceso y haber obtenido un puntaje mínimo de 60 puntos o superior.



decreciente según los puntajes obtenidos, con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal u otra acción según su criterio.

Estos listados de postulantes idóneos tendrán duración de hasta doce meses contados desde la fecha en que el comité de selección concluyó el correspondiente proceso de selección. Los puntajes obtenidos por los/las postulantes elegibles no podrán modificarse durante dicho plazo por nuevas circunstancias, aun cuando éstas sean pertinentes a los cargos a proveer”

Su aplicación estará definida para cargos idénticos o análogos, excluyéndose dicha modalidad para cargos de jefatura y/o de coordinación. A la base se encuentra, la aplicación de los principios de eficiencia y economía procesal que imponen a los Servicios Públicos, los artículos 3° y 5° de ley 18.575 y 9° de ley 19.880. ". La propuesta desglosada del listado de elegibles deberá contar con la autorización de la dirección de cada establecimiento para ser utilizada.

Informe Final

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, entregará un informe a la Dirección, según corresponda, dando cuenta de la nómina de los(as) postulantes y considerando los resultados y puntajes obtenidos en cada una de las etapas del proceso y puntaje final.

Una vez tomada la decisión por la Dirección, se deberá remitir informe a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de su dependencia, con objeto de proceder a lo instruido por la autoridad.

18. CONTRATACIÓN

El cargo a contrata es de carácter transitorio, extendiéndose según necesidades del Depto. y/o Unidad y evaluación de desempeño correspondiente. Terminarán todos el 31 de diciembre de cada año

Notificación a Postulantes Seleccionados y No Seleccionados.

La Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas, serán las encargadas de dar aviso, mediante correo electrónico, a la persona seleccionada, entregando la información relativa a su presentación en la Unidad de Gestión de Personal y Ciclo de vida Laboral.

Las notificaciones a los/as candidatos “No Seleccionados” la realizará la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personas, mediante una carta de agradecimientos dirigida al correo electrónico estipulado en los anexos de postulación, considerándose para el término de cada etapa.



El (la) o los (las) postulantes seleccionados (as) serán contactados al correo electrónico expuesto en los antecedentes de postulación. Para aceptación de la oferta se considerará un plazo no superior a 48 Horas. En caso de que la persona seleccionada no responda, desista o no se presente en la fecha indicada, se dará por desistida la oferta presentada. Respecto a los documentos requeridos para su contratación, deberán ser presentados en la Unidad de Gestión de Personal y Ciclo de Vida Laboral, antes del Inicio de Funciones.

Cargo provisto

La persona contratada será derivada con la Jefatura del área solicitante del cargo, siendo responsable de definir un monitor de inducción que permita generar un acompañamiento en el ingreso del funcionario(a). En este proceso será responsable de la habilitación de los recursos pertinentes para su trabajo, por ejemplo: su escritorio, área de trabajo, computador, cuenta de correo electrónico, etc. Junto con esto, será responsable de realizar la presentación del perfil del definido, sobre el que se solicitará la firma de notificación del funcionario(a) y la jefatura que presenta. Dicho respaldo deberá ser enviado a la Unidad de Reclutamiento y Selección, y la Unidad de Gestión de Personas y Ciclo de vida Laboral.

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, con un período de prueba entre 3 y 6 meses, el que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa.

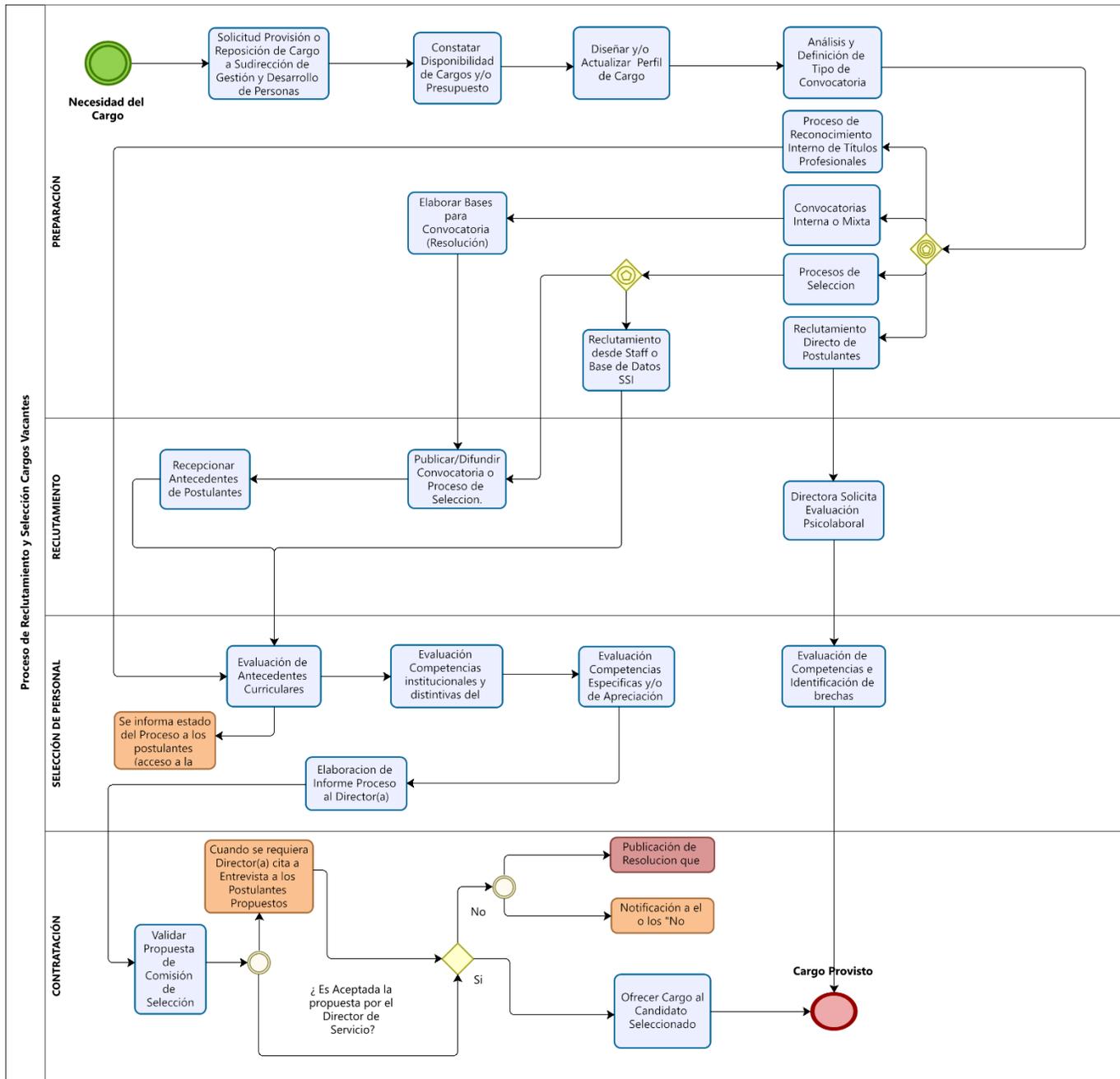
En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), el Servicio de Salud Tarapacá y los establecimientos de la red asistencial dependiente deberán corroborar la existencia de obligaciones pendientes en el mencionado Registro Nacional 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, con objeto de que se proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

En el caso de aceptar dichas condiciones, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas iniciará el proceso de contratación, en caso contrario el postulante quedará excluido del proceso, procediendo a efectuar oferta, según listado de elegibles o bien declarar desierta la convocatoria.

Una vez que la persona seleccionada inicie sus funciones, deberá comenzar su proceso de inducción. Para esto, en primera instancia, se dará acceso a capsula de Inducción funcionaria a través de plataforma digital del Departamento de Gestión y Desarrollo del Talento.



19. FLUJOGRAMA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE

