



Subdepartamento de Recursos Humanos
JPSO/PCP/JR/CGP

**LLAMA A CONCURSO Y APRUEBA
PAUTA DE SELECCIÓN PARA
PROVEER EN CALIDAD DE
CONTRATA EL CARGO DE
JEFE(A) DEL
SUBDEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS
DEPENDIENTE DEL
DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

EXENTA N° 664

SANTIAGO, 13 MAYO 2015

VISTO: Los artículos 10, 18 y 19 del DFL 29/2004, Estatuto Administrativo; la Ley N°19.882; el DS N°69, de 2004, de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos; el DFL N°3/2004, que fija planta de personal para la Superintendencia de Salud; la Política de provisión de cargos de la Superintendencia de Salud, aprobada por Resolución Exenta N°1552, de noviembre de 2013; la Resolución N°1600 de 2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto Supremo N°31, de 2015, y las facultades que me confiere el artículo 109 del D.F.L. N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, y

CONSIDERANDO:

1° Que se encuentra actualmente vacante en este servicio el cargo de:

- Jefe(a) del Subdepartamento de Recursos Humanos, dependiente del Departamento de Administración y Finanzas.

2° Que se requiere proveer el referido cargo vacante al tenor de las directrices contenidas en la Política de Recursos Humanos de esta Superintendencia, que establece orientaciones para el ingreso o contratación de personal en conformidad con la normativa vigente y cuyo procedimiento fue aprobado mediante Resolución Exenta N°1552, de noviembre de 2013.

3° Que, además, para los efectos del Código de Buenas Prácticas Laborales y el principio de Transparencia de la Administración del Estado, es pertinente efectuar un procedimiento público en el que puedan participar todas las personas que cumplan con los requisitos que se establecen en las respectivas pautas de selección de la presente convocatoria.

4° Que, al tenor de lo dispuesto en el artículo 11° del Reglamento sobre Concursos Públicos, cada proceso de selección contemplará, al menos, las etapas siguientes:

- a) Evaluación Curricular
- c) Evaluación Psicolaboral
- d) Entrevista con el Comité de Selección

El proceso de selección para los cargos estará sujeto a las siguientes actividades o etapas indicadas en los siguientes cronogramas:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL CARGO JEFE(A) DEL SUBDEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CARGO JEFE SUBDEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS		
ETAPAS	ACTIVIDAD	FECHAS
RECLUTAMIENTO	Publicación del concurso	24 de abril
	Postulación	Desde las 00 horas del 24 de abril hasta las 12 horas del 8 de mayo de 2015
REVISIÓN CURRICULAR	Revisión de antecedentes de formación y experiencia (Indoconsultores)	Desde 11 de mayo hasta 27 de mayo de 2015
EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación psicolaboral	Desde el 28 de mayo hasta el 9 de junio de 2015
ENTREVISTA CON COMITÉ DE SELECCIÓN	Citación a entrevista	Desde el 10 de junio hasta el 12 de junio de 2015
	Entrevista Comité de Selección	Desde el 15 junio hasta el 18 de junio de 2015
RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	Conformación de terna/quina e informe al Superintendente	19 de junio de 2015
	Revisión antecedentes Superintendente	22, 23 y 24 de junio de 2015
	Resultado Concurso	25 de junio de 2015

5° Conformarán el Comité de Selección para el cargo de Jefe(a) del Subdepartamento de Recursos Humanos: dos representantes del Superintendente designados por él, el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas o su respectivo subrogante. Además participará un miembro de la Directiva de la Asociación de Funcionarios de la Superintendencia de Salud, y un funcionario designado por el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.

El Comité antes mencionado deberá observar las reglas siguientes: No podrá integrarlo las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de uno o más de los candidatos.

El Comité podrá funcionar siempre que concurra al menos dos tercios (2/3) de sus integrantes. Los acuerdos se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta.

Este Comité entregará al Superintendente los antecedentes de los postulantes con una terna o quina para la resolución del concurso que en este acto se convoca, en el plazo señalado en el cronograma del concurso, sin perjuicio de la facultad para realizar modificaciones en el calendario de las distintas fases o etapas del proceso de selección, por motivos relacionados con el óptimo desarrollo del mismo, lo que deberá ser oportunamente informado en la página web Institucional, para conocimiento de los postulantes.

Si el funcionario designado renunciare dentro de los dos meses siguientes a su contratación, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el comité para dicho cargo.

6° Que, dentro del proceso de selección, es preciso calificar a los postulantes en las áreas técnicas y competencias exigidas, con los criterios o pautas de evaluación que se indican en las tablas de evaluación curricular contenidas en los puntos 3° de esta Resolución.

Por tanto, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1° LLÁMESE a concurso público para la provisión del siguiente cargo en calidad de contratado, a través del portal web institucional y del portal web Empleos Públicos:

Cargo	N° de vacantes	Escalafón	Grado	Intendencia/Departamento/Unidad
Jefe(a) del Subdepartamento de Recursos Humanos	1	Profesional	5°	Departamento de Administración y Finanzas

2° APRUÉBASE la Pauta de Selección que se indica a continuación:

PAUTA DE SELECCIÓN PARA PROVEER EL SIGUIENTE CARGO EN CALIDAD DE CONTRATADO

1. Cargo a proveer:

- Jefe(a) del Subdepartamento de Recursos Humanos, dependiente del Departamento de Administración y Finanzas.

2. Requisitos de postulación:

Los generales establecidos en el artículo 11° de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo, contenido en el D.F.L N°29 de 2004; lo dispuesto en el artículo 12 del D.L. N° 3551, de 1980; y lo dispuesto en el D.F.L. N°3, de 2004, del Ministerio de Salud.

Pauta de selección.

Los postulantes que cumplan con los requisitos de postulación serán evaluados por el Comité de Selección.

La evaluación se efectuará de acuerdo a las condiciones detalladas en los perfiles de selección contemplados en el punto 3° de esta resolución.

3° APRUÉBASE el siguiente perfil de selección para el cargo Jefe(a) del Subdepartamento de Recursos Humanos.

**CARGO JEFE(A) DEL SUBDEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS –
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

I. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Nombre del Cargo	Jefe(a) Subdepartamento de Recursos Humanos
Reporta a	Jefe de Departamento de Administración y Finanzas
Recurso Humano asignado	Área de Desarrollo Corporativo — 1 Encargado — 2 Analistas Área de Gestión del Talento — 1 Encargado Área de Calidad de Vida y Bienestar — 1 Encargado — 1 Contador Área de Gestión de Personas — 1 Encargado — 1 Analista de Remuneraciones — 1 Administrativo
Calidad Jurídica	Contrata. Sujeto a evaluación a los seis meses de ejercicio en el cargo.
Grado E.O.F.	5°. Escalafón Profesional.
Renta bruta	\$ 4.216.365.- mensual Bono Desempeño Institucional \$792.561.- trimestral
Región	Metropolitana
Cupos	01

II. OBJETIVO DEL CARGOS, PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Objetivo:

Proponer, implementar y dirigir las políticas de gestión y desarrollo de los recursos humanos de la Institución, con el propósito de contribuir al logro de los desafíos organizacionales, velando por el fiel cumplimiento de la normativa de la Administración Pública.

Principales Funciones:

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de obtención, mantención, desarrollo y desvinculación de los Recursos Humanos de la Superintendencia, de acuerdo a las políticas, normas, y procedimientos vigentes y a los objetivos institucionales.
- Gestionar informes de dotación y de gestión presupuestaria, que sean necesarios para apoyar el proceso de toma de decisiones.
- Generar instrucciones y orientaciones para la ejecución y administración de los procesos de remuneraciones, capacitación, bienestar, y materias

relativas a la administración integral del personal, supervisando su correcta ejecución.

- Evaluar y gestionar permanentemente el clima laboral de la Superintendencia y políticas de desarrollo de las personas.
- Asesorar al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas en materias propias de su especialidad.
- Implementar estrategias y acciones para fortalecer las relaciones laborales con la Asociación de Funcionarios y demás actores relevantes de la Institución.
- Establecer canales de comunicación necesarios para mantener un contacto permanente con las funcionarias y funcionarios de la Institución.
- Interactuar en forma coordinada con todas las áreas de la Institución en materias de Recursos Humanos para el logro de los objetivos institucionales.

Principales responsabilidades:

Por supervisión de personas	Si / Alto
Por manejo de presupuesto	Ítem presupuestario 21 y Honorarios
Por toma de decisiones	Alto
Por contactos con clientes/usuarios internos	Todos los funcionarios de la Superintendencia, Superintendente, Intendentes, Fiscal, Auditor, Jefes de Departamento y Subdepartamentos, Jefes de Unidades, Agentes Regionales, Comité Bipartito de Capacitación, Junta Calificadora, Asociación de Funcionarios, entre otros.
Por contactos con clientes/usuarios externos	Ministerio de Salud, Servicio Civil, otras Superintendencias, Dirección de Presupuesto, Contraloría General de la República, Consultoras, entre otros.
Otras responsabilidades	No tiene

III. REQUISITOS GENERALES

1. Los contemplados en la Ley N°18.834

- a. Ser ciudadano.
- b. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

2. Decreto con Fuerza de Ley N°3, de 2004

- a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado

- o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año; o
- b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años.

IV. REQUISITOS ESPECÍFICOS O COMPLEMENTARIOS

1.- De formación exigible

Título profesional de una carrera del ámbito de las ciencias sociales, jurídicas o del ámbito de la Administración otorgada por Universidades del Estado o reconocidas por éste.

2.- De formación deseables

- Título profesional de: Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Psicólogo, Administrador Público, Abogado, Sociólogo o carrera afín al área de gestión de personas.
- Título de Post-título y/o Post Grado en Administración y Gestión de Recursos Humanos, Gestión por Competencias, Desarrollo Organizacional, entre otras especializaciones.

3.- De experiencia exigible

- Al menos cinco años (5) de experiencia profesional relacionada en el área de Recursos Humanos desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.
- Al menos tres años (3) de experiencia en cargos de jefatura desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.

4.- Conocimientos deseables

- Desarrollo Organizacional
- Gestión por Competencias
- Legislación laboral, previsional y normativa del Sector Público
- Normativas de Salud
- Administración de Remuneraciones
- Herramientas de Microsoft Office nivel usuario

5.- Otros

- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la región.

V. COMPETENCIAS

a) Transversales

- Comunicación Efectiva
- Orientación al Cliente
- Desarrollo de Equipo
- Orientación a la Calidad
- Compromiso con la institución

b) Propias del cargo

- Visión Estratégica
- Excelencia Técnica
- Trabajo bajo presión
- Flexibilidad
- Solución de Conflictos
- Liderazgo
- Planificación y Organización
- Toma de decisiones

VI. ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Curriculum Vitae en formato personal.
2. Fotocopia simple Título(s) Profesionales(s).
3. Fotocopia simple de Certificados, Diplomas de capacitación, Postgrados y/o Postítulos.
4. Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
5. Declaración Jurada simple (a abril de 2015) de cumplimiento de los requisitos establecidos en la letra e) del artículo N°12 de la Ley N°18.834 (de acuerdo a formato adjunto en Anexo N°1).

Durante el desarrollo del proceso de selección esta Superintendencia podrá requerir a los postulantes los antecedentes que acrediten su experiencia laboral mediante certificado(s) que acredite años de experiencia, Institución y funciones desempeñadas, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas o de Recursos Humanos de la Institución o Empresa.

VII. POSTULACIONES Y ENTREGA DE ANTECEDENTES

Las postulaciones se realizan a través del Portal Web de la Superintendencia de Salud, www.supersalud.gob.cl y del portal www.empleospublicos.cl desde el día 24 de abril de 2015 a las 00:00 horas y hasta el 8 de mayo de 2015 a las 14:00 horas.

Las personas interesadas deberán tomar los resguardos necesarios para que sus antecedentes sean recibidos en el plazo señalado. Una vez cerrado el plazo de recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo no serán admisibles antecedentes adicionales.

Aquellas postulaciones que no adjunten todos los antecedentes señalados en el punto anterior (punto VI) no serán consideradas en el proceso de selección.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección lo realizará la Consultora Indoconsultores, de acuerdo al perfil de selección, y que fue elegida de acuerdo a evaluación de proveedores en convenio marco y autorizada por el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.

Para garantizar el cumplimiento de las etapas y criterios de evaluación definidos en este perfil de selección, se designa como contraparte técnica de la Superintendencia de Salud a doña Mariela Esperguez, profesional del Subdepartamento de Recursos Humanos.

Etapas del proceso

- A. **Evaluación curricular:** la evaluación de los postulantes se ajustará a lo que dispone el artículo 11° del Reglamento sobre Concursos Públicos del Estatuto Administrativo, a saber:
- I. Los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación (30%)
 - II. La experiencia laboral (30%)

Esta evaluación se realiza en base al cumplimiento de requisitos señalados en el Perfil del Cargo que se acrediten en los siguientes documentos de postulación:

1. Curriculum Vitae en formato personal.
2. Fotocopia simple Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

3. Fotocopia simple de Certificados, Cursos y Diplomas de capacitación.
4. Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
5. Declaración Jurada simple (a abril de 2015) de cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras e) y f) del Artículo N°12 de la Ley N°18.834 (de acuerdo a formato adjunto en Anexo N°1).

Durante el desarrollo del proceso de selección esta Superintendencia podrá requerir a los postulantes los antecedentes que demuestren su experiencia laboral mediante certificado(s) que acredite años de experiencia, Institución y funciones desempeñadas, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas o de Recursos Humanos de la Institución o Empresa.

Se evaluará el cumplimiento de Requisitos Generales y Específicos en función de los aspectos que se encuentren debidamente certificados. Sólo se puntuará lo que esté certificado con alguno de los documentos de respaldo requeridos para el empleo.

Tabla de Evaluación Curricular

Factor 1: "Estudio y cursos de formación educacional y capacitación". 30%
Formación Educacional.

Criterio	Puntuación
Título profesional de Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, Psicólogo, Administrador Público, Abogado, Sociólogo o carrera afín al área de Gestión de Personas.	10
Título profesional de carrera del ámbito de las ciencias sociales o del ámbito de la administración otorgada por Universidades del Estado o reconocidas por éste.	6
Título profesional no relacionado con el perfil del cargo.	2

Estudios de Especialización.

Criterio	Puntuación
Título de Post-título/ o Post Grado en Administración y Gestión de Recursos Humanos, Gestión por Competencias, Desarrollo Organizacional, entre otras especializaciones relacionadas con el perfil del cargo.	10
Diplomado o estudios de especialización relacionados con el perfil del cargo.	6
Diplomado o estudios de especialización no relacionados con el perfil del cargo.	2

Factor 2: "Experiencia Laboral" 30%
Experiencia Laboral en funciones similares.

Criterio	Puntuación
Más de seis años de experiencia profesional relacionada en el área de Recursos Humanos desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.	12
Entre cinco años y un mes a 6 años de experiencia profesional relacionada en el área de Recursos Humanos desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.	8
Al menos cinco años de experiencia profesional relacionada en el área de Recursos Humanos desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.	4

Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos.

Criterio	Puntuación
Más de cuatro años de experiencia en funciones directivas y(o) dirección de equipos	6
Entre tres años y un mes a cuatro años de experiencia en funciones directivas y(o) dirección de equipos	4
Al menos tres años (3) de experiencia en funciones directivas y(o) dirección de equipos	2

Pasan a la etapa Evaluación Psicolaboral aquellos candidatos con un puntaje igual o mayor a 15 en el Factor 1 y con un puntaje igual o mayor a 10 en el Factor 2.

B. Evaluación Psicolaboral: Entrevista y aplicación de test de apreciación Psicolaboral. Los postulantes se categorizan en: recomendable para el cargo, recomendable con reservas para el cargo y no recomendable.

Pasan a la etapa de Entrevista técnica e idoneidad los 10 candidatos con los mejores promedios ponderados de formación y experiencia y que sean recomendables para el cargo o recomendable con reservas para el cargo.

La consultora entregará a la contraparte técnica de la Superintendencia, el día miércoles 10 de junio a las 12 horas, la nómina con los candidatos o candidatas idóneos para el cargo, quienes serán entrevistados por la Comisión de Selección. Posteriormente los antecedentes y propuesta serán remitidos a la autoridad pertinente con el fin de orientar la presente contratación.

C. Entrevista técnica e idoneidad: Entrevistados por el Comité de Selección.

El Comité de Selección deberá proponer una terna o quina al Superintendente de Salud, quien resolverá el concurso de manera fundada, de acuerdo a la ponderación de las etapas del proceso contenidas en el cuadro siguiente:

Cuadro Ponderación de las Etapas del Proceso de Selección

Etapas proceso de selección	Porcentaje asignado
1. Formación	30%
2. Experiencia	30%
3. Evaluación Psicolaboral	Recomendable: continúa en el proceso de selección.
	Recomendable con reservas: continúa en el proceso de selección.
	No recomendable: no continúa en el proceso de selección.
4. Entrevista con la Comisión de selección.	40%

El Comité podrá proponer a esta autoridad la declaración del concurso como desierto si no existen, al menos, 3 postulantes que cumplan con los requisitos deseables o, si luego de las entrevistas, concluyera que los postulantes no reúnen los requisitos necesarios para cumplir cabalmente con el desempeño del cargo al que están postulando, entregando por escrito las razones fundadas de su decisión.

La Superintendencia de Salud dentro de sus procesos privilegia: la equidad de género, la no discriminación y la igualdad de oportunidad.

Los postulantes podrán ser sometidos a:

- Evaluación psicolaboral, y
- Entrevista técnica y de idoneidad.

INFORME DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, emitirá un informe firmado por todos sus integrantes, con el detalle del proceso de selección de cada postulante que llegue a la instancia de entrevista ante esta Comisión.

IX. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El día 25 de junio de 2015, publicándose sus resultados en el Portal Web www.supersalud.gob.cl

X. FILTROS DE SELECCIÓN

- Título profesional de carrera del ámbito de las ciencias sociales, jurídicas o del ámbito de la administración otorgada por Universidades del Estado o reconocidas por éste.
- Experiencia de al menos cinco años (5) de experiencia profesional relacionada en el área de Recursos Humanos desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia de al menos tres años (3) de experiencia en cargos de jefatura desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.

4° PROCÉDASE a dar amplia difusión a la presente resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SEBASTIÁN PAVLOVIC JELDRES
SUPERINTENDENTE DE SALUD
(TP)

Distribución:

- Departamento de Administración y Finanzas
- Subdepartamento de Recursos Humanos
- Oficina de Partes