



Subdepartamento de Recursos Humanos  
POC/JMS/FISC/mem

**LLAMA A CONCURSO Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS PARA PROVEER EL CARGO DE PROFESIONAL ENCARGADO DE REMUNERACIONES PARA EL SUBDEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN CALIDAD DE CONTRATADO.**

**EXENTA N° 562**

**SANTIAGO, 24 ABR. 2013**

**VISTO:** Los artículos 18 y 19 del DFL 29/2004, Estatuto Administrativo; DFL N°3/2004, que fija planta de personal para la Superintendencia de Salud; la Resolución N°1600 de 2008, de la Contraloría General de la República; La Política de Recursos Humanos de la Superintendencia de Salud, aprobada por Resolución Exenta N°879, de septiembre de 2005; el D.S. N°482 de 2012, del Ministerio de Salud, 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 vacante el siguiente cargo:

- Profesional encargado de Remuneraciones, grado 12° E.O.F para desempeñarse en el Subdepartamento de Recursos Humanos, perteneciente al Departamento de Administración y Finanzas;

2° Que es necesario proveer los cargos vacantes que se originen en el respectivo año, para no perjudicar el normal funcionamiento de esta Institución.

3° Que la Institución posee una política de Recursos Humanos, con orientaciones expresas en el ingreso o contratación del personal.

4° Que para los efectos del Código de Buenas Prácticas Laborales y la Transparencia, es oportuno efectuar un procedimiento público y conocido de las contrataciones para todos los participantes.

5° Que atendido lo expuesto en los considerandos precedentes, se ha decidido llamar a un concurso público en el que puedan participar todas las personas que cumplan con los requisitos que se establecen en las respectivas Bases.

6° 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
- b) Prueba de conocimientos y habilidades
- c) Informe Psicolaboral
- d) Entrevistas técnica, Subdepto. de Recursos Humanos y Unidad Técnica Solicitante
- e) Entrevista Idoneidad, Unidad solicitante

El proceso de selección para cada cargo estará sujeto a las siguientes actividades o etapas indicadas en el cuadro siguiente:



ACTIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>PROFESIONAL ANALISTA</li> <li>UNIDAD DE REMUNERACIONES</li> </ul>
1. Publicación del aviso (Externo o Interno)	28 de ABRIL DE 2013
2. Presentación de Antecedentes	DESDE EL 29 DE ABRIL AL 09 DE MAYO DE 2013
3. Aplicación de Filtros Disponibilidad base de CV Insumos para la revisión de CV Filtros a aplicar, primera preselección:	ENTRE EL 10 Y 13 DE MAYO DE 2013
4. Revisión de antecedentes curriculares (por parte de la jefatura solicitante)	ENTRE EL 14 AL 20 DE MAYO DE 2013
5. Entrega de preseleccionados (por parte de la jefatura solicitante)	22 DE MAYO DE 2013
6. Pruebas de conocimientos  a) Citación a rendir pruebas.  b) Aplicación de Pruebas.	23 Y 24 DE MAYO DE 2013  27 DE MAYO DE 2013
7. Preselección de Postulantes sobre la base de las pruebas de conocimientos y habilidades.  a) Revisión de Pruebas.  b) Análisis de los resultados y determinación de los postulantes que continuarán en el proceso.	28 Y 29 DE MAYO DE 2013  30 DE MAYO DE 2013
8. Aplicación de test Psicolaboral Reunión con la psicóloga  ENVIO ANTECEDENTES PARA EVALUACIÓN	DEL 30 DE MAYO AL 10 DE JUNIO DE 2013
9. Citación a entrevista postulantes idóneos e idóneos con observaciones	11 Y 12 DE JUNIO DE 2013
10. Entrevista técnica e idoneidad:	13 Y 14 DE JUNIO DE 2013
<del>11. Elección postulante idóneo</del>	17 DE JUNIO DE 2013
12.- Resultado Concurso	17 DE JUNIO DE 2013

7° Que es preciso calificar a los postulantes en las áreas técnicas, con tablas de evaluación o pautas de conocimientos para todos los participantes.

8° Conformarán el Comité de Selección para cada cargo, la jefatura directa del cargo a proveer o quien ésta designe y la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas o quien éste designe. Este Comité de Selección tendrá un plazo de 90 días para resolver el concurso que en este acto se convoca, 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 concurso, lo que deberá ser oportunamente informado en la página web Institucional, para conocimiento de los postulantes.

Por otra parte, los integrantes del Comité, esto es la jefatura del Subdepartamento de Recursos Humanos y la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, podrán invitar a un profesional cada uno para que se integre a la respectiva Comisión. Tal decisión debe quedar consignada en un acta correspondiente.

Por tanto, dicto la siguiente:

#### RESOLUCIÓN:

1° **LLÁMESE** a concurso público para la provisión del siguiente cargo en calidad de contratado, a través de la página Web de la Superintendencia de Salud:

Cargo	N° de vacantes	Escalafón	Grado	Intendencia/Departamento/Unidad
Profesional Encargado Remuneraciones	1	Profesional	12°	Subdepartamento de Recursos Humanos

2° **APRUÉBANSE** las bases administrativas que se indican a continuación:

**“Bases de Selección de concurso para proveer el cargo de Profesional Encargado de Remuneraciones para el Subdepartamento de Recursos Humanos en calidad de contratado”.**

**1. Cargo a proveer.**

- El cargo de Profesional encargado de Remuneraciones para el Subdepartamento del Subdepartamento de Recursos Humanos, dependiente del Departamento de Administración y Finanzas, corresponde al escalafón Profesional, grado 12° E.O.F, contratado en calidad de contrata.

El perfil de cargo correspondiente a la precedente convocatoria se encuentra anexado a la presente resolución y forman parte de la misma.

**2. Requisitos de postulación.**

Los establecidos en los artículos 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.

**3. Bases de selección**

- A. 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 y rubros detallados en los anexos en las Tablas N° 1, 2, 3, según corresponda.

- B. 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.
- II. La experiencia laboral.
- III. Las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

- C. Para acceder a la etapa siguiente en el proceso de selección, el postulante debe alcanzar al menos un 50% del puntaje de la etapa anterior.

- D. Conformación de la terna o quina, o la cantidad que resuelva la comisión. La comisión podrá declarar desierto el concurso si no hay, al menos, 2 postulantes que cumplan con los requisitos deseables.

- E. Los postulantes que conformen la terna o quina podrán ser sometidos a entrevista de idoneidad por parte de la unidad técnica solicitante.

- F. La Jefatura de la Unidad Organizacional solicitante adjudicará el cargo, proporcionando razones fundadas de su decisión, antecedentes que quedarán consignados en la respectiva acta de cierre del concurso.

La Jefatura de la Unidad Organizacional solicitante podrá declarar desierto el concurso 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 las razones fundadas de su decisión al

Subdepartamento de Recursos Humanos para que emita la resolución correspondiente.

3° PROCÉDASE a dar amplia difusión  
a la presente resolución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
**MARÍA LILIANA ESCOBAR ALEGRÍA**  
**SUPERINTENDENTE DE SALUD (S)**

Distribución:

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

\_\_\_\_\_

## ANEXOS

**Tabla 1: Porcentaje asignado para cada etapa del proceso de selección para el cargo de Profesional del área de la Administración como encargado de Remuneraciones para el Subdepartamento de Recursos Humanos.**

Etapa proceso de selección	Porcentaje asignado	Subfactores
1. Evaluación Curricular	30%	Experiencia Laboral: 60% Capacitaciones: 40%
2. Prueba de conocimientos y habilidades	40%	Prueba de Habilidades Lógicas y Matemáticas: 10%
		Prueba de Conocimientos Generales: 20%
		Prueba de Conocimientos Específicos: 70%
3. Evaluación Psicolaboral		Idóneo: continúan en el proceso de selección.
		Idóneos con observación: podrían continuar en el proceso de selección.
		No Idóneo: no continúa en el proceso de selección.
4. Entrevista técnica	30%	

**Tabla 2: Factores de evaluación Profesional del Área de la Administración como Encargado de Remuneraciones para el Subdepartamento de Recursos Humanos**

PROFESIONAL ENCARGADO DE REMUNERACIONES			
	ITEM	RANGOS	PUNTAJE
Experiencia profesional (60%)	Carrera Profesional del área de la Administración	Otra Profesión del área de la Administración	3
		Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, Contador Auditor o Administrador Público	5
	Experiencia Profesional	entre 5 y 7 años	3
		mayor igual a 7,1 años	5
	Experiencia en Remuneraciones sector público o privado	entre 3 y 5 años	3
		mayor a 5,1 años	5
Capacitación (40%)	Capacitaciones, se debe acreditar con documentos		
	Curso de Remuneraciones Avanzado y/o Curso de Contabilidad Gubernamental en la Contraloría Gral de la República.	Acredita los 2 cursos	5
		Acredita sólo 1 curso	3
		No acredita curso	0
	Curso de Manejo Nivel Office Avanzado y/o Sistema Computacional de Remuneraciones	Acredita los 2 cursos	5
		Acredita sólo 1 curso	3
		No acredita curso	0
	Conocimientos de Legislación laboral del sector público, tributaria o previsional y/o Conocimientos de Atención de Usuarios	Acredita los 2 conocimientos	5
		Acredita sólo 1 conocimiento	3
		No acredita curso	0

**PERFIL DE CARGO:**

**Tabla 3: Perfil de cargo de:**

*Profesional del Área de la Administración como Encargado de Remuneraciones para el Subdepartamento de Recursos Humanos*

Código	XXXXX	Nivel	Táctico	Valuación
Departamento	Administración y Finanzas			
Área Funcional	Unidad de Remuneraciones			
Familia	Analistas			
Nombre del Cargo	Encargado de Remuneraciones			
Jefe Subdepartamento de Recursos Humanos.		No tiene cargos a supervisar		
<p>Preparar y ejecutar el proceso de liquidación de las remuneraciones con el propósito de cumplir tanto con la relación contractual respecto de la retribución por los servicios prestados, como con la normativa de seguridad social, previsional y tributaria.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Acopio y preparación de la información y antecedentes que participan del cálculo de liquidación y pago de remuneraciones.</li> <li>b. Preparar bases de cálculo y parámetros de la liquidación de remuneraciones en el sistema de información para el respectivo pago o informes a terceros: asignaciones familiares, licencias médicas, sociales, previsionales, tributarias, bienes, descuentos de terceros, bonos e incentivos, indemnizaciones, etc.</li> <li>c. Administrar la información que sustenta la liquidación de remuneraciones.</li> <li>d. Asesorar a los funcionarios en materia de remuneraciones, impuestos y rentas.</li> <li>e. Elaborar informes de remuneraciones, tales como indicadores de gestión y presupuestarios, requeridos por la Institución y organismos públicos y/o controladores.</li> </ul>				
<p>Entregar información oportuna para el pago y contabilización de las remuneraciones a las unidades de Tesorería y/o Contabilidad y a los funcionarios en cuanto a materias previsionales, sociales y tributarias, ajustado a las normas y políticas Institucionales.</p>				
No tiene.				
Remuneraciones		Legislación laboral pública; Legislación Tributaria y Previsional; Manejo de nivel office intermedio-avanzado; Sistema Computacional Payroll; Sistema Computacional SIGFE; Atención de Usuarios;		
Comunicación Efectiva            2 Orientación al Cliente            3 Desarrollo de Equipo            2 Orientación a la Calidad            2		Visión Estratégica Excelencia Técnica            1 Organización            2 Trabajo bajo Presión Flexibilidad  Solución de Conflictos		



- Profesionales Grados 4 al 7: Título profesional, carrera de a lo menos 10 semestres y acreditar experiencia profesional no inferior a 1 años
- Alternativamente Título profesional, carrera de a lo menos 8 semestres y acreditar experiencia profesional no inferior a 2 años.
- Profesionales Grados 8 al 12: Título profesional, carrera de a lo menos 8 semestres

Entrada	Máximo

