

MAT.: LLAMA PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES PARA PROVEER 1 CARGO DE AUXILIAR DE SERVICIO PARA UNIDAD DE ALIMENTACIÓN DEL INSTITUTO PSIQUIÁTRICO "DR. JOSÉ HORWITZ BARAK", Y APRUEBA PAUTA Y PERFIL DE SELECCIÓN QUE INDICA EN EL ANEXO.

SANTIAGO, 30 OCT 2019

VISTOS Y CONSIDERANDOS: Lo dispuesto en el DFL N° 1/2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, La Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; Las Facultades que me confieren el DFL N° 1 de 2005, del Ministerio de Salud; El Decreto 38 de 2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; la Resolución Exenta N° 1172/2007 de los Ministerios de Salud y Hacienda, que otorga la calidad de Establecimiento de Autogestión en Red al Instituto Psiquiátrico "Dr. José Horwitz Barak"; la Resolución TRA 447/127/2017 del 10.10.2017 del SSMN que nombra al Dr. Juan Maass Vivanco en el cargo de Director del Instituto Psiquiátrico Dr. José Horwitz Barak en calidad de titular; La Resolución Exenta N° 165 de 27.01.2015 del Servicio de Salud Metropolitano Norte, que establece el orden de subrogación del cargo de Director del Instituto Psiquiátrico Dr. José Horwitz Barak; la Resolución Exenta N° 78 de 14.01.2019 que designa a doña Verónica Solís Pérez subrogante del Subdirector/a Médico/a del Instituto Psiquiátrico; la Resolución N° 06/2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón de las materias de personal que se indican y la Resolución N° 07/2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón"

RESUELVO:

1.- **LLÁMESE** a Proceso de Selección de Antecedentes para la provisión de 1 CARGO DE AUXILIAR DE SERVICIO PARA LA UNIDAD DE ALIMENTACIÓN DEL INSTITUTO PSIQUIÁTRICO "DR. JOSÉ HORWITZ BARAK", EN CALIDAD JURÍDICA DE CONTRATA, y el que tendrá como principal medio de difusión el Portal WEB de Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl y paralelamente el Sitio Web Institucional www.psiquiatico.cl, Link "Trabaja con Nosotros".

2.- **APRUÉBESE** el Perfil de Selección y la Pauta de Ponderación que se encuentra anexada a la presente Resolución, y que aplica para el cargo señalado en el presente acto administrativo.

3.- **PROCÉDASE** a dar amplia difusión a la presente Resolución.

4.- **PUBLÍQUESE** la presente Resolución en la página web del Instituto Psiquiátrico "Dr. José Horwitz Barak", www.psiquiatico.cl, en el link "Trabaja con Nosotros"; y en el Portal de Transparencia Activa por tener efectos respecto de terceros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 letra g) de la Ley N° 20.285.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA



Verónica Solís Pérez

**DRA. VERÓNICA SOLÍS PÉREZ
DIRECTORA (S)
INSTITUTO PSIQUIÁTRICO "DR. JOSÉ HORWITZ BARAK"**



Verónica Solís Pérez
**TRANSCRITO FIELMENTE
MINISTRO DE FE**

- DISTRIBUCIÓN:**
- Dirección/SGDP.
 - U. de Alimentación.
 - Unidad de Registro de Personal.
 - Unidad de Reclutamiento y Selección.
 - Unidad de Asesoría Jurídica.
 - Oficina de Partes.



ANEXO RESOLUCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN AUXILIAR DE SERVICIO DE UNIDAD DE ALIMENTACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Jefatura Directa	Jefe Unidad de Alimentación
Estamento	Auxiliar
Jornada Laboral	44 Horas Semanales Diurnas de Lunes a Viernes, en turnos rotativos diurnos. Adicionalmente se requiere cubrir al menos 2 fines de semana al mes, Sábado y Domingo, en Jornada Completa.
Grado	23 de la EUS
Objetivo del Cargo	Ejecutar y mantener los procedimientos de limpieza e higiene de la planta física y equipamiento de la Unidad, de acuerdo a los procedimientos vigentes. Asimismo, apoyar en las funciones auxiliares de la Unidad, a fin de brindar un servicio oportuno y de calidad a los usuarios del Instituto.
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantener el orden y aseo en las áreas de trabajo. ❖ Recibir contada la fruta y raciones que se entregan por unidades a los distintos dispositivos clínicos del Instituto. ❖ Retirar los carros y fondos limpios desde las Unidades Clínicas, y trasladarlos a la Unidad de Alimentación. ❖ Preparar la lavaza en turno de mañana y de tarde. (7.30 y 14.30 horas). ❖ Mantener el aseo de los azulejos, en las áreas de trabajo. ❖ Trasladar el desayuno, almuerzo, once y cena a las Unidades Clínicas. ❖ Mantener el aseo de las canaletas de desagüe. ❖ Mantener el piso seco, (uso de gomas secapisos) ❖ Mantener el aseo de los mesones y lavaderos carros de transporte, hornos industriales. ❖ Sacar la basura al exterior 3 veces al día, en horarios establecidos (11:00, 15:40 y 18:30 horas). ❖ Sacudir y trapear oficinas diariamente. (Aseo profundo día Domingo). ❖ Asear diariamente el baño de varones, sala de estar de varones y baño de damas. ❖ Preparar sándwich para las Unidades Clínicas cuando corresponda. ❖ Recibir conforme el pan correspondiente a la distribución hacia Unidades Clínicas. ❖ Retirar diariamente de Portería, los boletines de permisos de salida. ❖ Retirar el pedido mensual de aseo, desde Bodega Central. ❖ Colaborar con el retiro de alimentos no perecibles desde Bodega Central cuando sea necesario. ❖ Cooperar con la recepción de verduras cuando sea necesario. ❖ Cumplir con las actividades de aseo profundo según programa. ❖ Entregar conforme el turno de aseo a la Nutricionista, en jornada de mañana y de tarde. ❖ Cerrar los portones y revisar la Central de Alimentación en el turno de tarde (luz, agua, gas.) ❖ Mantener durante el día, cerrados los portones de acceso a la Unidad de Alimentación. ❖ Guardar y clorar los paños de limpieza. ❖ Cumplir con alguna otra actividad instruida por su Jefatura y según necesidad de la Unidad de Alimentación.

PERFIL - REQUISITOS DEL CARGO

Requisitos del Cargo	<p>Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el Artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.</p> <p>No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</p> <p>Licencia de Enseñanza Media o equivalente, según lo requerido en DFL N° 28 del 24 de Agosto de 2017, que fija Planta de Personal del Servicio de Salud Metropolitano Norte.</p>
Experiencia	Deseable experiencia laboral, ACREDITADA, afín a las funciones del cargo.
Conocimientos	Deseable capacitación certificada en temáticas afines a las funciones del cargo y/o afín a la Unidad de desempeño.
Otros relevantes	Disponibilidad horaria completa. Disponibilidad para realizar funciones regulares de exigencia física.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- **Currículum Vitae en Formato Libre:** Debe indicar al menos antecedentes personales, académicos y laborales (lugar, cargo, período y funciones realizadas).
- Copia simple de **Certificado de Licencia de Enseñanza Media** o su equivalente correspondiente.
- **Fotocopia simple de Certificados que acrediten Capacitación, y/o Actividades de Perfeccionamiento.** En el caso de quienes hayan tenido experiencia en el Servicio Público, serán validados como medios verificadores de la realización de cursos, los registros de SIRH (Sistema de Información de Recursos Humanos), firmados y timbrados por la Unidad de Capacitación del Establecimiento.
- **Certificados que acrediten Experiencia Laboral** (Formato disponible en Sitio de Empleos Públicos): Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica; deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica. En el caso de postulantes con desempeño en Servicios Públicos, serán validadas también las Resoluciones de Encomendación de Funciones u otros Actos Administrativos que validen y **explíciten las funciones desempeñadas y periodos en los cuales se ejecutaron.**

No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, Currículum Vitae, Certificado de Cotizaciones Previsionales, Cartas de Recomendación, Liquidaciones de Sueldo y otros documentos de vínculo laboral que no expliciten funciones desempeñadas ni periodos de ejecución en dichas funciones.

LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA ES DE CARACTER INDISPENSABLE, POR LO QUE LAS POSTULACIONES CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA, SERÁN DECLARADAS NO ADMISIBLES, Y POR LO TANTO NO SERÁN CONSIDERADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

DE LOS FACTORES A PONDERAR

La evaluación constará de 3 etapas que se llevarán a cabo de forma sucesiva, por lo que para pasar a la etapa siguiente es necesario aprobar la anterior.

ETAPA I: Revisión de antecedentes de estudios de especialización, capacitación y de experiencia laboral de los candidatos, según lo detallado en el perfil.

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR
ETAPA I PUNTAJE TOTAL MÁXIMO 30 PUNTOS	Formación Educativa (Puntaje Máximo 5 Puntos)	Posee Licencia de Enseñanza Media.	5 PUNTOS
		No posee Licencia Media o no remite documento que certifique la posesión de él según lo requerido en las Bases.	0 PUNTOS
	Cursos de Formación y/o Capacitaciones (Puntaje Máximo 10 Puntos)	Acredita que posee capacitación certificada en temáticas afines a las funciones del cargo y/o afín a la Unidad de desempeño.	10 PUNTOS
		No posee o no logra acreditar capacitación en temáticas afines a las funciones del cargo y/o afín a la Unidad de desempeño.	0 PUNTOS
	Experiencia Laboral Comprobable (Puntaje Máximo 15 Puntos)	Experiencia Laboral acreditada en funciones de Auxiliar en Centrales de Alimentación o su equivalente, en Servicios Públicos o Privados.	15 PUNTOS
		Experiencia Laboral acreditada en funciones afines, en Servicios Públicos o Privados.	10 PUNTOS
No posee o no logra acreditar experiencia laboral en funciones afines, en Servicios Públicos o Privados.		0 PUNTOS	

Serán preseleccionados para la Etapa II, como máximo, los 5 puntajes más altos de la Etapa I.

ETAPA II: "ENTREVISTA DE APRECIACIÓN GLOBAL CON COMISIÓN DE SELECCIÓN" 40 PUNTOS: Se identificarán conocimientos y habilidades en relación al perfil del cargo. Cada uno de los integrantes de la Comisión calificará a cada entrevistado con una nota entre 1 y 7, y se realizará un cálculo promedio que dará como resultado el puntaje final del candidato, según lo establecido en la siguiente Tabla:

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR
ETAPA II PUNTAJE TOTAL MÁXIMO 40 PUNTOS	ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCIÓN	Recomendable (Nota Final entre 5.5 y 7.0)	40 PUNTOS
		Recomendable con Observaciones (Nota Final entre 5.4 y 4.0)	20 PUNTOS
		No Recomendable (Nota Final inferior a 4.0)	0 PUNTOS

Sólo serán considerados para la Evaluación Psicolaboral quienes obtengan en esta Etapa un puntaje de 40 puntos, o sea, quienes de acuerdo a la evaluación de la Comisión, resulten RECOMENDABLE.

ETAPA III "EVALUACIÓN PSICOLABORAL" 30 PUNTOS: Aplicación de Test y entrevista complementaria, a fin de pesquisar habilidades asociadas a los requerimientos del cargo. El puntaje final obtenido será determinado como lo señala la Tabla de Ponderación:

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR
ETAPA III PUNTAJE TOTAL MÁXIMO 30 PUNTOS	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Recomendable	30 PUNTOS
		Recomendable con Observaciones	15 PUNTOS
		No Recomendable	0 PUNTOS

MECANISMO DE POSTULACIÓN

La convocatoria se dará a conocer mediante publicación de la presente Resolución en www.empleospublicos.cl y paralelamente en www.psiquiatico.cl, en el link "Trabaje con Nosotros".

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente mediante el Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios y adjuntar los TODOS los documentos solicitados en el presente Anexo, de lo contrario su postulación no será válida.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día de la tramitación total de la presente Resolución y hasta el día 11 de Noviembre de 2019.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado, ni por vías distintas a la indicada.

PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

Con todos los antecedentes del Proceso a la vista, la Comisión realizará nómina de postulantes que dieron cumplimiento a todas las Etapas del Proceso de Selección, priorizando de mayor a menor puntaje, de acuerdo a los resultados obtenidos.

En caso de empate en el puntaje final, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1. Postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje en la etapa entrevista con Comisión de Selección;
2. Postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje en la etapa evaluación psicolaboral;
3. Postulante que hubiere obtenido el mayor puntaje en la etapa análisis curricular. De persistir el empate será el Director del Instituto Psiquiátrico quien tome la decisión final.

Asimismo, el Director, haciendo uso de sus facultades, puede declarar el Proceso Desierto, por falta de postulantes idóneos.

La Unidad de Reclutamiento y Selección notificará posteriormente los postulantes seleccionados/as vía telefónica y/o correo electrónico.

Déjese establecido que las persona seleccionadas serán nombradas en un empleo a contrata, por un primer periodo de 3 meses, el que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

CONSIDERACIONES GENERALES

- ✓ Las citaciones tanto a la Entrevista con la Comisión como a la Evaluación Psicolaboral, se efectuarán al teléfono indicado por el o la postulante o vía correo electrónico, por lo que es de exclusiva responsabilidad del candidato prever las condiciones que garanticen el contacto por esa vía.
- ✓ Las Entrevistas y Evaluaciones se realizarán en la ciudad de Santiago, por lo que el gasto que implique el traslado del postulante, es de su exclusiva responsabilidad.
- ✓ El/la postulante da fe de la veracidad de los datos entregados, comprometiéndose a presentar documentación que se le requiera durante el Proceso de Selección.
- ✓ Las dudas o consultas, luego de finalizado el Proceso de Selección, se podrán realizar hasta por 5 días hábiles, al correo marcela.colombo@redsalud.gov.cl.
- ✓ En caso de reclamaciones, estas deben presentarse formalmente al correo antes señalado. En la reclamación deberán indicarse claramente el factor a reconsiderar y las razones que lo avalan. No podrán acompañarse ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido presentados por el apelante durante los plazos del proceso de selección.
- ✓ El Instituto Psiquiátrico resolverá en el plazo de 10 días hábiles siguientes, luego de recibida la reclamación, no procediendo recurso jerárquico ni ulterior instancia de apelación. La decisión adoptada será comunicada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- ✓ El Instituto Psiquiátrico se reserva el derecho a modificar las fechas del Cronograma en el caso que estime necesario y conveniente para el mejor desarrollo del Proceso.

PLAZOS

Difusión y Plazo de Postulación	Se extenderá desde el día de la tramitación total de la presente Resolución y hasta el día 11 de Noviembre de 2019.
Finalización del Proceso	Corresponde al criterio de máxima amplitud, por lo que si al cabo de 30 días desde la fecha de cierre de recepción de antecedentes no ha habido contacto con el postulante, esto se debe a que sus antecedentes curriculares no han sido seleccionados.