

 Servicio de Salud Antofagasta Ministerio de Salud	Perfil de Cargo Hospital Regional de Antofagasta CR Desarrollo de las Personas	Código : PC-URS- 06
		Versión: 00
		Página 1 de 8
		Fecha de emisión: 26 de Julio 2016
		Vigencia: 5 años.

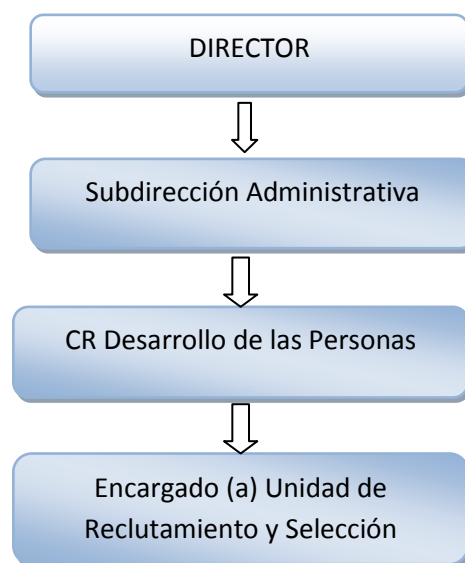
1. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del cargo	Encargado (a) Unidad de Reclutamiento y selección							
Dependencia del Cargo	Sub. Gestión Red Asistencia		Sub. Administrativa	x	Sub. Gestión Personas		Dirección	
Dependencia	Unidad de Reclutamiento y Selección							
Reporta a	Encargado (a) Unidad de Reclutamiento y Selección							
Supervisa a	Administrativa						Cantidad	1
Lugar de trabajo	Unidad de Reclutamiento y Selección- CR Desarrollo de las Personas							
Horario de Trabajo	Lunes a jueves 08:00 a 17:00 Viernes 08:00 a 16:00		Turno Adm.	x	4° Turno		3° Turno	

2. DATOS CONTRACTUALES

Estamento/ Calidad Jurídica	Profesional/ Contrata	Grado	13° E.U.S	Renta mensual bruta	\$1.270.242 bruto
------------------------------------	-----------------------	--------------	-----------	----------------------------	-------------------

3. ORGANIGRAMA



	Perfil de Cargo Hospital Regional de Antofagasta CR Desarrollo de las Personas	Código : PC-URS- 06
		Versión: 00
		Página 2 de 8
		Fecha de emisión: 26 de Julio 2016
		Vigencia: 5 años.

4. REQUISITOS DEL CARGO						
4.1. FORMACIÓN						
Estudios	Medios		Técnicos		Universitarios	X
Título						
Título Profesional de Psicólogo 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.						
Especialización	Diplomado	X	Magister		Doctorado	
Título	<u>Deseable:</u> - Diplomado en reclutamiento y selección. - Diplomado en área de RRHH o similar. - Diplomado en materias relativas al desarrollo de las personas y las organizaciones.					
Cursos o capacitación	<u>Deseable:</u> - Curso (s) de aplicación test e inventarios vinculados a Procesos de Reclutamiento Selección: Inventario BIP, Zulliger, Luscher, Wonderlic, 16PF, grafológicos u otros. - Cursos en Gestión por competencias, Clima Organizacional, Desarrollo Organizacional. - Curso Modelo de Selección por Competencias. - Curso de Reclutamiento y Selección de Personal. - Curso de Estatuto Administrativo. - Curso de Probidad y Transparencia.					
4.2. EXPERIENCIA LABORAL						
- Indispensable experiencia profesional acreditada de al menos 2 años en el ámbito público y/o privado. - Deseable experiencia profesional acreditada de al menos 1 año en el área de reclutamiento y selección, desarrollo organizacional y/o clima organizacional en el ámbito público y/o privado.						

 Servicio de Salud Antofagasta Ministerio de Salud	Perfil de Cargo Hospital Regional de Antofagasta CR Desarrollo de las Personas	Código : PC-URS- 06
		Versión: 00
		Página 3 de 8
		Fecha de emisión: 26 de Julio 2016
		Vigencia: 5 años.

5. INFORMACION DEL CARGO

5.1 OBJETIVO DEL CARGO

Favorecer la incorporación de personal idóneo a las diferentes unidades de Hospital Regional de Antofagasta, a través de procesos de reclutamiento y selección eficientes, de acuerdo al estatuto administrativo Ley 18.834 y D.F.L N°11.

5.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Tarea (función)	Acción	Resultados (indicador)	Frecuencia
Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal	- Corroborar vacantes y respaldos. - Levantar, actualizar y validar el perfil del cargo a proveer con jefatura para el llamado a concurso. - Elaborar y publicar bases del proceso de selección de antecedentes en los medios definidos. - Realizar filtro curricular de los postulantes en conjunto con comisión. - Citar a evaluación. - Realizar las evaluaciones psicolaborales y confección de informe. - Coordinar entrevista del comité de selección con el postulante. - Presentar informe con sugerencia de los mejores puntajes a Director. - Notificar a postulantes resultados del proceso de selección.	Nº de procesos de selección con acta de reunión de comité de selección.	De acuerdo a la contingencia.
Publicar avisos de trabajo	- Confección de publicaciones. - Coordinación en la red de las vacantes disponibles.	Avisos actualizados.	De acuerdo a la contingencia. Semanal.

Este documento es propiedad del Servicio de Salud de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	Perfil de Cargo Hospital Regional de Antofagasta CR Desarrollo de las Personas	Código : PC-URS- 06
		Versión: 00
		Página 4 de 8
		Fecha de emisión: 26 de Julio 2016
		Vigencia: 5 años.

	Solicitud de publicación en medios radiales y/o escritos de acuerdo al presupuesto anual.		
Supervisar la entrega correcta de documentación por parte del personal que ingresa o reingresa a la administración pública.	Revisar el correcto cumplimiento de la documentación de personal de ingreso o reingreso a la administración pública.	% de funcionarios que cuenten con su contrato.	Diaria-semanal.
Coordinación con las unidades solicitantes entrevistas técnicas de los postulantes a reemplazos y suplencias.	Llamados o emails enviados desde la unidad a fin de que se concrete la entrevista.	Acción realizada.	Diaria-semanal.
Mantener estadística del nº de ingresos por reemplazos y/o procesos de selección.	- Cálculo de evaluaciones psicolaborales. - Ingreso a registro.	Nº de evaluaciones psicolaborales de acuerdo a planilla.	Diaria-mensual.
Evaluar en base a competencias a los postulantes a cada puesto.	- Coordinar con administrativa ev. psicolaborales. - Aplicación de test y entrevista por competencias. - Elaboración de informe que contenga resultados. - Mantención de base de datos actualizada con resultados de evaluación. psicolaboral.	Nº de evaluaciones. Nº de informes	Diaria o de acuerdo a la contingencia.
Adoptar medidas administrativas en casos especiales.	En el caso de funcionarios con desempeño desfavorable gestionar corte de contrato o no destinación a otras unidades, dependiendo de las situaciones a evaluar.	Nº de casos evaluados con jefe de CR desarrollo de las personas.	De acuerdo a la contingencia.
Registrar y mantener base de datos actualizada de personal de ingreso-reingreso a la	Mantener actualizadas carpetas por estamento de todos los funcionarios	100% del personal que acredita cuenta con certificado de título	Mensual

Este documento es propiedad del Servicio de Salud de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 Servicio de Salud Antofagasta Ministerio de Salud	Perfil de Cargo Hospital Regional de Antofagasta CR Desarrollo de las Personas		Código : PC-URS- 06 Versión: 00 Página 5 de 8 Fecha de emisión: 26 de Julio 2016 Vigencia: 5 años.
administración pública y su certificación por acreditación	que ingresan al hospital. • Ingresar en planilla Excel contrastando con base de datos de SIRH todo el personal que debe acreditar. • Verificar y gestionar documentación de los funcionarios: Certificado de título y/o inscripción en supersalud. • Reportar a jefe directo, unidad de calidad o SSA respecto a % de cumplimiento.	legalizado y/o certificado del registro nacional de prestadores individuales de salud.	
Gestionar el proceso de Inducción de los Funcionarios que ingresan al Hospital, Cosam y Coa.	• Planificar proceso de inducción anual. • Citar a funcionarios nuevos a inducción. • Coordinar equipo de inducción y revisar ppt de cada unidad. • Aplicar y corregir prueba de evaluación • Registrar en planilla asistencia a inducción. • Elaborar informe de inducción anual.	85 % de funcionarios con proceso de inducción.	Mensual
Elaborar documentos relacionados con el procedimiento de reclutamiento y selección de personal.	• Revisar, actualizar y elaborar los manuales de procedimientos de la Unidad de Reclutamiento y Selección.	Documentos con resolución vigente.	Mensual
Todas aquellas indicadas por jefatura directa y/o de acuerdo a necesidad de Servicio.	• Cumplir con lo requerido.	• Cumplir con lo requerido.	De acuerdo a la contingencia.

 Servicio de Salud Antofagasta Ministerio de Salud	Perfil de Cargo Hospital Regional de Antofagasta CR Desarrollo de las Personas	Código : PC-URS- 06
		Versión: 00
		Página 6 de 8
		Fecha de emisión: 26 de Julio 2016
		Vigencia: 5 años.

6. RESPONSABILIDADES			
Nombre	Si	No	Especifique
Material	x		De oficina.
Equipos	x		01 notebook, PC.
Dinero		x	
Presupuesto	x		Ítem difusión.
Documentos	x		Protocolos, documentos del personal, test.
Información confidencial	x		Resultados específicos de los postulantes.
Vehículo		x	
Otro		x	

7. CONTEXTO				
7.1 COLABORADORES, ORGANIZACIÓN Y ENTORNO				
Equipo de trabajo	Administrativa Unidad de Reclutamiento y Selección, Unidad de Administración del Personal, Jefe CR Desarrollo de las Personas, Unidad de Salud del Personal.			
Clientes internos	Funcionarios y jefaturas.			
Clientes externos	Postulantes externos, SSA, Contraloría Regional de Antofagasta.			
Lugar de trabajo	CR Desarrollo de las personas.			
7.2 RIESGOS DEL CARGO				
Nombre	Si	No	Especifique	
Caídas mismo nivel	X			
Caídas distinto nivel		X		
Golpes con		X		
Golpes por		X		
Contacto con		X		
Atrapamiento		X		
Sobreesfuerzo		X		
Exposición a químicos		X		
Corto - punzantes		X		
Cortantes		X		
Proyección de partículas		X		
Radiación ionizante		X		
Cambios bruscos de temperatura		X		
Otro		X		

Este documento es propiedad del Servicio de Salud de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 Servicio de Salud Antofagasta Ministerio de Salud	Perfil de Cargo Hospital Regional de Antofagasta CR Desarrollo de las Personas	Código : PC-URS- 06
		Versión: 00
		Página 7 de 8
		Fecha de emisión: 26 de Julio 2016
		Vigencia: 5 años.

8. PERFIL DE COMPETENCIAS

NIVEL	SIGNIFICADO
0	No aplica al cargo (Competencias Específicas)
1	Ausencia de la competencia
2	Bajo desarrollo de la competencia
3	Desarrollo promedio de la competencia
4	Desarrollo adecuado de la competencia
5	Desarrollo sobresaliente de la competencia

8.1 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel
8.1.1 Orientación al servicio.	4
8.1.2 Trabajo en Equipo.	4
8.1.3 Integridad.	4
8.1.4 Comunicación efectiva.	3
8.1.5 Apego a normas y procedimientos.	4
8.1.6 Orientación a la calidad y los resultados.	4

8.2 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Competencia	Nivel
8.2.1 Adaptación al cambio.	4
8.2.2 Capacidad de Aprendizaje.	3
8.2.3 Capacidad de Planificación y Organización	4
8.2.4 Inteligencia Emocional.	3
8.2.5 Liderazgo.	3
8.2.6 Solución de Problemas.	4
8.2.7 Iniciativa.	4
8.2.8 Tolerancia al Trabajo bajo Presión.	4
8.2.9 Negociación (Jefatura o Supervisión).	4
8.2.10 Supervisión (Jefatura o Supervisión).	3
8.2.11 Empoderamiento (Jefatura o Supervisión).	3

8.3 COMPETENCIAS TÉCNICAS

Dominio en Tecnologías de la información

Software	Dominio		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto (Word)		X	
Planilla Electrónica (Excel)		X	

Este documento es propiedad del Servicio de Salud de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

	Perfil de Cargo Hospital Regional de Antofagasta CR Desarrollo de las Personas		Código : PC-URS- 06
			Versión: 00
			Página 8 de 8
			Fecha de emisión: 26 de Julio 2016
			Vigencia: 5 años.
Correo Electrónico (Outlook)			X
Presentaciones Digitales (Power Point)		X	
Otros: SIRH			X

CONTROL INTERNO			
Fecha creación	29 de abril del 2014	Última actualización	26 de Julio 2016
Elaborado por		Revisado y aprobado por	
Ps. Madelin Alvarez Moreno. Encargada Unidad de Reclutamiento y selección.		Natalia Morales Cortés Encargada (S) Unidad de Reclutamiento y selección. Carolina Carrasco Portilla Jefe (S) CR Desarrollo de las personas.	