

PAUTA PARA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES AUXILIAR DE DESPENSA – UNIDAD DE ALIMENTACIÓN.

1. ANTECEDENTES GENERALES

La siguiente pauta regulará el llamado a concurso para proveer el cargo de:

Cargo	Auxiliar de Despensa
Vacantes	01
Calidad Jurídica	CONTRATA
Horas	Grado 24 / 44 horas
Lugar de Desempeño	Unidad de Alimentación
Dependencia	Jefe Unidad de Alimentación
Horario de Trabajo	Diurno.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento en Red . Difusión en sitio web del hospital: www.hsmq.cl , circular y sitio web del Servicio: www.ssvq.cl .	17 de junio de 2019
Recepción de Antecedentes Postulantes	17 de Junio al 21 de Junio de 2019
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre el 21 y 27 de Junio de 2019
Evaluación Psicolaboral	Entre el 03 y el 09 de Julio de 2019
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Desde el 10 de Julio de 2019
Resolución del proceso	A partir del 17 de Julio 2019

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de publicación en Sitio Web del Hospital San Martín de Quillota (www.hsmq.cl), por lo que se recomienda a los postulantes revisar regularmente los canales de aviso para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVO DEL CARGO

Controlar, gestionar el correcto manejo de insumos y materias primas necesarias para asegurar la inocuidad alimentaria de la producción de alimentos de la Central de Alimentación del Hospital San Martín de Quillota.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	El trabajador se desenvolverá en la Unidad de Alimentación, específicamente en la Despensa, donde estará a cargo de todo el stock de alimentos.
EQUIPO DE TRABAJO	Se desenvuelve en un equipo de trabajo, estando a cargo de dos auxiliares de Alimentación. Además trabaja con los profesionales nutricionistas de la unidad y está en contacto continuo con los funcionarios del Hospital.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Recepcionar, controlar, registrar, distribuir, custodiar, almacenar materias primas e insumos para la producción gastronómica.
- Supervisión y gestión del trabajo en equipo dentro de la Despensa de la Unidad de Alimentación.

6. REQUISITOS

6.1 Requisitos Legales:

Los postulantes **deberán** cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12º de la Ley 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 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.

6.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N° 8 del 30 de noviembre del 2017 del Ministerio de Salud:

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente, reconocida por el ministerio de educación de Chile.

6.3 Aspectos Deseables:

- Control calidad de insumos de alimentación.
- Administración de stock de insumos de alimentación.
- Técnicas de conservación y almacenamiento insumos de alimentación.

6.4 Competencias transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la eficiencia
4. Orientación al usuario
5. Confianza en sí mismo
6. Adaptación al cambio

6.5 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Liderazgo
2. Trabajo en Equipo
3. Proactividad
4. Capacidad de Aprendizaje
5. Capacidad de Análisis

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

7.1 Difusión y Publicación de la Pauta de Concurso

La Subdirección de Recursos Humanos del Hospital San Martín de Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento en Red** publicándola en página web del HSMQ y del SSVQ, a partir del **12 de Junio 2019**.

7.2 Orden en la entrega de Antecedentes

Los interesados deberán presentar los antecedentes en el siguiente orden:

- a) Ficha de postulación, según formato entregado por el HSMQ.
- b) Currículum Vitae actualizado, según formato entregado por el HSMQ.
- c) Fotocopia simple de Certificado de Enseñanza Media.

- d) Fotocopia simple de los certificados de actividades de capacitaciones realizadas y/o Certificado de Histórico de Capacitación.
- e) Certificado de Relación de Servicio y/o Certificado de Antigüedad en caso de personal a honorarios.
- f) Certificado que acredite experiencia laboral (en caso de que haya trabajado en instituciones privadas).

7.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados podrán entregar o remitir por correo tradicional sus antecedentes en un sobre cerrado, en la **Unidad de Personal** dependiente de la Subd. Gestión y Desarrollo de Personas, ubicada en La Concepción #1050, Quillota.

También podrán entregarse los antecedentes al correo electrónico udo.hsmq@redsalud.gov.cl reuniendo todos los documentos en **un solo archivo PDF**, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula.

Se recibirán antecedentes para este proceso, entre los días **07 de junio al 13 de junio de 2019, hasta las 12:00 horas**.

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la Comisión así lo requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

8.1 De la Comisión de Selección

Para el desarrollo de este concurso, existirá una Comisión de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirector de Recursos Físicos y Financieros. Cuenta con voz y voto.
- Jefe Unidad de Alimentación. Cuenta con voz y voto.
- Representante de FENATS. Cuenta con voz y voto.
- Representante de RRHH. Cuenta con voz.

- a) **La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la comisión.**
- b) **La comisión será presidida por el Subdirector de Recursos Físicos y Financieros. En ausencia del presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.**
- c) **Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.**

- d) Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.
- e) La primera reunión será para constituirse como comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS

9.1 Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de **etapas sucesivas**, indicándose en cada factor cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes.

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas:

1. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(30%)**
2. ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo **(30%)**
3. ETAPA 3: Evaluación de Competencias **(40%)**

La Comisión podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

9.2 Descripción de las Etapas

ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación (30%).

Factor 1: Certificado de Enseñanza Media

		Puntaje
Estudios	Posee Certificado de Enseñanza Media	10
	No posee Certificado de Enseñanza Media	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **10 puntos**.

Factor 2: Experiencia Profesional previa en Sector Público y/o Privado.

		Puntaje
Experiencia Profesional previa en Sector Público y/o privado en funciones similares al cargo	Poseer experiencia desde 3 años 1 día en adelante en servicio público en cargo similar	10
	Poseer experiencia entre 1 año 1 día a 3 años en servicio público en cargo similar	5
	Poseer experiencia entre 0 y 1 año en servicio público en cargo similar	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **5 puntos**.

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo (ítem 6.3 aspectos deseables)	Posee 60 horas de capacitación certificada y aprobada incluyendo los cursos de Manejo de Stock de insumos de alimentación, Control de Calidad de insumos de alimentación y Técnicas de conservación y almacenamiento de insumos de alimentación	10
	Posee entre 20 y 40 horas de capacitación certificada y aprobada ya sea en el curso de Manejo de Stock de insumos de alimentación, Control de Calidad de insumos de alimentación o Técnicas de conservación y almacenamiento de insumos de alimentación.	5
	Posee menos de 20 horas de capacitación certificada y aprobada en alguno de estos cursos: Manejo de Stock de insumos de alimentación, Control de calidad de insumos de alimentación o Técnicas de conservación y almacenamiento de insumos de alimentación.	0

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación en materias pertinentes al cargo, **debidamente aprobadas**. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

Deberán estar efectivamente **certificadas** por el Establecimiento respectivo, por una entidad educacional reconocida por el Ministerio de Educación o por algún Centro de Capacitación u oferente reconocido por SENCE. Se considerarán las horas pedagógicas de Capacitación realizadas.

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **5 puntos**.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **20 puntos**

ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%).

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
Adecuación Psicolaboral al cargo	Entrevista y evaluación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	10
	Entrevista y evaluación Psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	5
	Entrevista y evaluación Psicolaboral lo define como No recomendable para el cargo.	0

La Adecuación Psicolaboral al cargo será evaluada de acuerdo a las competencias que el Perfil del Cargo defina para desempeñarse en el puesto en cuestión y las competencias transversales de los funcionarios públicos, a cargo de la Psicóloga Laboral del Hospital.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos**.

ETAPA 3: Evaluación de competencias específicas para el cargo (40%)

Factor 5: Evaluación de competencias

		Puntaje
Evaluación competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5)	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos**.

10. PORCENTAJE CUMPLIMIENTO MINIMO POSTULANTE IDONEO

Para ser considerado como postulante idóneo, el (la) postulante deberá obtener un puntaje final igual o superior al 70% de cumplimiento de los factores evaluados. De lo contrario, quedará fuera del proceso de selección.

11. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión de Selección, considerándose este como el acuerdo tomado por la misma para llevar a cabo este proceso específico.

12. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Coordinadora del Proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo a los antecedentes señalados en su Curriculum. Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del plazo de un mes. Posterior a ello serán eliminados.

13. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director del Hospital San Martín, los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.