



SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Bases convocatoria Servicio de Salud Araucanía Norte

Las siguientes bases regulan el proceso de llamado a selección de antecedentes del Servicio de salud Araucanía Norte, para el cargo que a continuación se detalla.

1.- Vacantes a proveer

El Servicio de salud Araucanía Norte realiza la convocatoria para el siguiente cargo:

Nº	Cargo	Horas	Calidad Jurídica	Establecimiento
1	Auditor interno	44	Contrata Grado 13º EUS	Departamento de Auditoria Dirección Servicio de Salud Araucanía Norte

2.- Postulantes

Podrán postular en el presente llamado, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública.

3.- Requisitos Generales

Los requisitos generales de postulación, son los indicados en el artículo 12 de la ley 18.834, éstos son:

- a) Ser ciudadano, con cédula de identidad.
- 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, los (as) postulantes no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 54 y 56 del DFL N°1/2000 del Ministerio SEGPRES, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.

- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad segundo de afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

4.- Requisitos específicos de postulación para el cargo

Los requisitos específicos para el cargo son los siguientes:

4.1- Profesional

4.1.1- Requisitos mínimos

- a) Título Profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración otorgados por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.
- b) De Preferencia Título Profesional de Contador Auditor, Ingeniero en cualquiera de sus áreas y/o administrador publico.

***Nota: No presentar este requisito mínimo, implica quedar automáticamente fuera del proceso de selección.**

4.1.2- Requisitos deseables

- Experiencia de al menos 2 años en entidades del sector público o privado.

4.1.3- Competencias técnicas

- Sólido conocimiento de la normativa específica de auditoría
- Criterio prudencial que permita informar de manera objetiva los hallazgos detectados
- Mantener en su actuar un sentido de discreción para no afectar el resultado de los procesos de auditoría
- Interactuar supervisando y midiendo la calidad de atención y trato al usuario.
- Conocer y poner en práctica las políticas y normas del Servicio.
- Actuar con aplomo sin perder el control emocional durante las situaciones de presión.
- Sólido conocimiento de la ley 19.886

4.1.4- Competencias Transversales

Trabajo en equipo

Genera redes sólidas con grupos interdisciplinarios para establecer relaciones de cooperación, orientando el quehacer hacia las metas estratégicas del servicio.

Comunicación efectiva

Es capaz de comunicar temas complejos, logrando su comprensión y el impacto deseado por diferentes audiencias.

Emplea tacto y diplomacia para gestionar las expectativas de sus interlocutores.

Coordina y mantiene contacto permanente con sus usuarios y colaboradores de diferentes áreas de la organización, según corresponda, obteniendo una visión integral de los procesos que involucra la auditoria en el SSAN.

Orientación a los procesos

Utiliza diversas fuentes de información para conocer las necesidades actuales y potenciales de sus clientes (interno y externo), lo que le permite tomar decisiones y entregar soluciones efectivas dentro de su ámbito de competencia.

Establece estándares de servicio y desarrolla estrategias para asegurar que su gestión sea de la más alta calidad.

Utiliza mecanismos de control para verificar el cumplimiento de procedimientos y normativas que rigen el quehacer de su cargo.

Efectividad profesional

Es capaz de integrar información de fuentes diversas, para comprender de forma integral un problema o situación.

Desarrolla y recomienda procesos, estructuras o soluciones de acuerdo al análisis de las tendencias o condiciones del entorno y la Institución

Adaptación e innovación

Es capaz de adaptarse a las tendencias, condiciones del entorno y situación del servicio para diseñar e implementar mejoras en los procedimientos ajustados a la normativa para hacer más eficiente el quehacer del área.

Transparencia en el proceso

Genera mecanismos de control e implementa estrategias ajustadas a la normativa que aseguran una total transparencia de todos aquellos procesos que son materia del área.

4.1.5- Competencias Organizacionales

- Disponer de elementos de seguimiento, que le permitan controlar la gestión realizada.
- Planificar el trabajo anual, mensual y/o cotidiano, manteniendo una disposición positiva y proactiva ante cambios en ésta debido a contingencias
- Identificar procesos, funciones y tareas a realizar.
Actuar proactivamente para anticipar solución a los problemas o para intervenir en etapas tempranas de su desarrollo
- Identificar y operar a nivel no experto los elementos del hardware (PC e impresora).
- Identificar y operar a nivel no experto los elementos del software (Word, Excel, Powerpoint, Internet y correo electrónico).

5.- Antecedentes generales de postulación

- Recepción de antecedentes

a) Recepción de antecedentes

Los antecedentes se recepcionarán hasta el día 10 de febrero del presente año, en el e-mail concursos@araucanianorte.cl

b) Antecedentes requeridos

Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente

Concurso, el (la) interesado deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Curriculum Vitae según formato disponible en la página Web (www.araucanianorte.cl link TRABAJE CON NOSOTROS)
- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos estipulados en el artículo 12 según formato disponible en la página Web (www.araucanianorte.cl link TRABAJE CON NOSOTROS)
- Fotocopia de Certificado de Título Profesional, autenticado ante notario.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación y
- perfeccionamiento en materias afines, señalando número de horas y

- aprobación.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral.
- Certificado de Nacimiento o fotocopia de Cédula Nacional de Identidad.
- Certificado de situación militar al día, si procediere.

***Nota: No se considerarán para este proceso de selección, aquellos Antecedentes que no cumplan a cabalidad lo anteriormente señalado, o que estén incompletos.**

6.- Etapas del proceso de selección

El proceso será desarrollado en etapas sucesivas y excluyentes, de acuerdo a lo cual cada una de ellas contempla un puntaje mínimo de aprobación para acceder a la siguiente etapa.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que le impida o dificulte la utilización de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación e igualdad.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE. MAX. FACTOR	PJE. MIN. APROBACION ETAPA		
I	Revisión Curricular y de antecedentes	Título Profesional Contador Auditor	Título	Título Contador Auditor, ingeniería en cualquiera de sus áreas y/o administrador publico	30	30		
				Otro Título Profesional	0			
		Estudios, Cursos de Formación Educacional y Capacitación	Capacitación Pertinente *		Certifica más de 120 horas de cursos de capacitación relacionados con el cargo.	30	30	20
					Certifica entre 120 y 60 horas de capacitación relacionadas con el cargo.	20		
					Certifica menos de 60 horas de capacitación relacionadas con el cargo	10		
					No certifica capacitación.	0		
		Experiencia Laboral	Experiencia en Auditoría Interna en entidades públicas y/o privadas		Experiencia en Auditoría Interna de mas de 2 años en entidades públicas y/o privadas.	30	30	20
					Experiencia en Auditoría Interna de entre 1 y 2 años en entidades públicas y/o privadas.	20		

				Experiencia en Auditoría Interna de entre 6 meses y 1 año en entidades públicas y/o privadas.	5		
				Sin experiencia laboral en Auditoría Interna en entidades públicas y/o privadas.	0		
				Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	30		
				Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	20		
				Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10		
				No presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo.	0	30	20
II	Entrevista de valoración global	Entrevista de Valoración Global	Competencias específicas del cargo				
			Plenamente recomendable	30			
			Recomendable	20			
			Recomendable con observaciones	10			
			No recomendable.	0	30	20	
III	Entrevista Psicológica	Adecuación Psicológica para el cargo					
Puntaje Máximo						120	
Puntaje Mínimo postulante idóneo							90

***Las horas de Capacitación deben ser debidamente acreditadas, a través de fotocopias simples de certificados que demuestren capacitación y perfeccionamiento.**

Luego de definir los puntajes de postulantes idóneos, se constituirá una terna con las tres más altas calificaciones definidas en el proceso, de acuerdo a la cual será el Director del Servicio de Salud Araucanía Norte quien determine el seleccionado.

En el caso de no constituirse la terna por falta de postulantes idóneos, el Servicio de Salud Araucanía Norte se reserva el derecho de declarar desierto el presente concurso.

7.- Comité de selección

El comité de selección estará integrado por:

- Director del Servicio de Salud Araucanía Norte o quien designe como su repres
- Subdirector de Recursos Humanos SSAN o quien designe como su representante
- Jefe Dpto. de Auditoría SSAN
- Psicólogo de la Sección de Desarrollo Organizacional SSAN como ministro de fe.

9.- Calendarización del proceso

El proceso se iniciara con la publicación en diario oficial del concurso respectivo y terminara con el cierre del concurso según corresponda de la siguiente manera:

Fase	Fechas
Publicación aviso Diario Oficial	29/01/2012-10/02/2012
Postulación en www.araucanianorte.cl link TRABAJE CON NOSOTROS	29/01/2012-10/02/2012
Recepción y Registro de Antecedentes	29/01/2012-10/02/2012
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	13/02/2012-18/02/2012
Evaluación Psicológica	20/02/2012-24/02/2012
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	27/02/2012-06/03/2012
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	06/03/2012-09/03/2012
Finalización Proceso	09/03/2012-13/03/2012

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados a través de la página Web del Servicio

El Psicólogo de la Sección de Desarrollo Organizacional, notificará personalmente por vía telefónica y correo electrónico al seleccionado, se entenderá que una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo confirmando vía correo electrónico, dentro del plazo de 8 días hábiles contados desde la notificación, el postulante debe presentar la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución, nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el Comité de Selección.

10.- Cierre del proceso.

La jefatura superior de la institución a través del Departamento de Gestión Estratégica Organizacional, comunicará a los postulantes el resultado final de acuerdo a los plazos estipulados en la presente base de concurso.

- Los resultados de cada una de las etapas serán publicados en la página web del Servicio del Servicio de Salud Araucanía Norte, los(as) postulantes podrán acceder a ellos mediante la pagina Web www.araucanianorte.cl
- El postulante debe utilizar el formato de curriculum vitae disponible en archivos disponibles en la pagina Web: www.araucanianorte.cl link TRABAJE CON NOSOTROS.
- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo. Quedando estos inmediatamente fuera de concurso
- Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso, la no presentación de dichos documentos obligara a la autoridad a nombrar a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el Comité de Selección como candidato para el cargo.
- La declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 del DFL N°1/2000 del Ministerio SEGPRES, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, no puede tener una fecha anterior a 1 mes desde el inicio del concurso.
- No se considerarán válidas declaraciones juradas y/o certificados de experiencia laboral que no cuenten con las firmas correspondientes.

Las consultas sobre este concurso podrán ser formuladas al teléfono 71419481, o bien a través del correo electrónico: concursos@araucanianorte.cl

Atentamente,

Subdirección de Recursos Humanos
Sección de Desarrollo Organizacional
S.S. Araucanía Norte

Angol, Enero 2012