

## PROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

### INTERNO

<b>Cargo</b>	<b>Administrativo para Unidad de Admisión</b>
<b>N° de vacantes</b>	2
<b>Tipo de vacante</b>	Contrata
<b>Grado</b>	18° EUS
<b>Perfil de cargo</b>	
<b>Objetivo del cargo</b>	Realizar las labores de atención de público y recaudación, acompañado del manejo de ingreso y egresos hospitalarios.
<b>Principales funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir a todo paciente que requiera atención en la Unidad de Admisión Institucional.</li> <li>2. Realizar registro del paciente en los sistemas informáticos que están implementados en HCSBA.</li> <li>3. Ingreso/creación de pacientes que ingresen al establecimiento.</li> <li>4. Actualización de datos personales de pacientes.</li> <li>5. Orientar pacientes inmigrantes en caso de falta de datos previsionales.</li> <li>6. Enviar información vía correo electrónico en relación con los pacientes con falta de datos previsionales y/o documentación.</li> <li>7. Custodiar los timbres entregados para su labor.</li> <li>8. Realizar ingreso estadístico de pacientes hospitalizados.</li> <li>9. Contestar anexos internos los cuales requieren comunicarse con la unidad.</li> <li>10. Informar todo acontecimiento que ocurra en su atención diaria a jefatura.</li> <li>11. Recaudación de beneficiarios.</li> <li>12. Realizar llamados telefónicos a usuarios/as los cuales tienen pendiente su proceso previsional para citas de control o pabellones programados.</li> <li>13. Verificación información FONASA de los pacientes.</li> <li>14. Conocimiento de pagarés, entregas de caja, cuadratura de dinero en efectivo.</li> <li>15. Realizar nóminas de ingresos para la entrega a estadística.</li> <li>16. Realizar nóminas de egreso para la entrega a estadística.</li> <li>17. Creación de planillas de altas atrasadas.</li> <li>18. Ingresos de pabellones UCA.</li> <li>19. Ingresos de pabellones programados.</li> <li>20. Ingresos de pabellones Dermatología.</li> <li>21. Cumplir con otras tareas relacionadas con su cargo encomendado por su jefatura directa.</li> </ol>
<b>Formación educacional</b>	Licencia de Enseñanza Media otorgado por un organismo de educación acreditado por el Ministerio de Educación.
<b>Experiencia laboral excluyente</b>	Al menos 3 años de experiencia laboral desempeñándose en un cargo administrativo de forma continua en la Unidad de Admisión de nuestro hospital.

Mecanismo de postulación															
<p>Documentos requeridos para postular:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>CV formato libre.</li> <li>Copia de certificado que acredite nivel educacional requerido.</li> <li>Relación de servicio y certificado emitido por jefatura para acreditar experiencia mínima de 3 años desempeñando funciones en cargo administrativo de manera continua en la Unidad de Admisión de nuestro hospital.</li> </ol> <p><b>La postulación se realizará de manera presencial. Deben entregar los documentos solicitados para postular en la Unidad de Reclutamiento y Selección de nuestro hospital, ubicada en el sector de la ex Farmacia CDT (frente al casino), de lunes a jueves de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas y los viernes de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas.</b></p> <p><b>Sólo se recibirán postulaciones entre las fechas y horarios indicados en las bases del proceso de selección. Los documentos sólo podrán ser entregados por el postulante interesado y no por un tercero.</b></p>															
<b>Calendarización del proceso (las fases de selección y finalización pueden estar sujeta a cambios)</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Fase</th> <th style="width: 30%;">Fechas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>Postulación</b></td> </tr> <tr> <td>Difusión Entrega de documentos de postulación</td> <td style="text-align: center;"><b>29/06/2022 - 05/07/2022</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Selección</b></td> </tr> <tr> <td>Proceso de Evaluación Curricular y Prueba Técnica</td> <td style="text-align: center;"><b>06/07/2022 –12/07/2022</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Finalización</b></td> </tr> <tr> <td>Comisión de entrevista evaluadora</td> <td style="text-align: center;"><b>13/07/2022 – 19/07/2022</b></td> </tr> </tbody> </table>	Fase	Fechas	<b>Postulación</b>		Difusión Entrega de documentos de postulación	<b>29/06/2022 - 05/07/2022</b>	<b>Selección</b>		Proceso de Evaluación Curricular y Prueba Técnica	<b>06/07/2022 –12/07/2022</b>	<b>Finalización</b>		Comisión de entrevista evaluadora	<b>13/07/2022 – 19/07/2022</b>
	Fase	Fechas													
	<b>Postulación</b>														
	Difusión Entrega de documentos de postulación	<b>29/06/2022 - 05/07/2022</b>													
	<b>Selección</b>														
	Proceso de Evaluación Curricular y Prueba Técnica	<b>06/07/2022 –12/07/2022</b>													
<b>Finalización</b>															
Comisión de entrevista evaluadora	<b>13/07/2022 – 19/07/2022</b>														
<b>Correo de consultas</b>	<b>seleccion.hcsba@redsalud.gob.cl</b>														

*El plazo para recibir postulaciones es hasta las 17:00 horas del 05-07-2022*

**Sólo si Ud. cumple con los requisitos exigidos en la Evaluación curricular, será contactado para la siguiente etapa de evaluación técnica.**

### **CONDICIONES GENERALES**

Las etapas y fechas señaladas son tentativas y pudieran modificarse debido al número de postulaciones recibidas, la disponibilidad de la Comisión evaluadora y las contingencias acontecidas durante el proceso de selección.

“Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán deberán consignarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa” (Ley 21.015 del Ministerio de Desarrollo Social).

### **MODALIDAD DE EVALUACIÓN.**

**A. ANÁLISIS CURRICULAR:** Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los/as postulantes considerando la formación educacional, capacitación y años experiencia solicitados.

La formación educacional se debe acreditar mediante copia de certificado de título, al igual que las capacitaciones y se deberán adjuntar a la postulación.

Los años de experiencia profesional se evaluarán conforme lo señalado en los certificados correspondientes (relación de servicio y documento especificando funciones, firmado y timbrado por jefatura directa).

Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los/as postulantes que hayan superado esta etapa, ordenada en forma decreciente según sus puntajes y serán citados para la siguiente fase.

**B. EVALUACIÓN TÉCNICA:** A través de prueba de conocimientos técnicos confeccionada por la jefatura directa del cargo, se realizará una evaluación de índole técnica, donde se medirán los conocimientos y aptitudes asociados al cargo, lo cual irá en directa relación con lo expuesto en el aviso.

**C. COMISION EVALUADORA DE SELECCIÓN FINAL:** Este factor considerará las aptitudes que el/la postulante presenta para desempeñarse en el cargo, las que serán evaluadas a través del desarrollo de una entrevista de apreciación global para determinar las competencias, capacidades e idoneidad establecidas de acuerdo con las exigencias del cargo al que postula. La comisión de selección realizará la entrevista a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores. En el caso que en etapa anterior hubiere más de 3 candidatos/as, se presentarán a esta etapa de evaluación aquellas que obtengan los tres mayores puntajes (terna) por cada cargo vacante a proveer. En el caso que exista menos de 3 postulaciones y dada las dificultades y/o especificidades del cargo podrán de igual manera presentarse a la Comisión.

**La Comisión de Selección será quien decidirá el/la candidata/a más idóneo para desempeñarse en el cargo, mediante una pauta de puntuación.**