

## PROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

### INTERNO

<b>Cargo</b>	<b>Coordinador/a SIGGES Departamento Gestión de la Demanda</b>
<b>N° de vacantes</b>	1
<b>Tipo de vacante</b>	Contrata
<b>Grado</b>	12° EUS
<b>Perfil de cargo</b>	
<b>Objetivo del cargo</b>	<p>Velar por la correcta aplicación la normativa GES vigente correspondiente a la ley N° 19.966 en términos de registro y resguardo de la información.</p> <p>Coordinar al equipo de digitación GES para el oportuno y correcto registro de prestaciones y documentos en SIGGES, procurando contar con todos los respaldos que la ley exige, además de capacitar en el manejo de la plataforma SIGGES y sobre la normativa GES vigente a las/los funcionarias/os del establecimiento que se relacionan con el proceso de atención/registro de prestaciones GES, identificando nodos críticos y proponiendo mejoras en el proceso.</p>
<b>Principales funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación continua a los integrantes de su equipo en procesos de gestión, procesos asistenciales y normativos GES.</li> <li>2. Capacitar a los usuarios/as, funcionarios/as en registro y/o en el uso de SIGGES según corresponda.</li> <li>3. Resolución de dudas de registro y contingencias.</li> <li>4. Monitoreo activo de garantías de oportunidad.</li> <li>5. Coordinación con monitores SIGGES de su red.</li> <li>6. Velar por la calidad, veracidad y oportunidad del registro.</li> <li>7. Articulación y liderazgo de los digitadores del establecimiento.</li> <li>8. Generar instancias protegidas para la coordinación con las otras unidades del establecimiento. (agendadas en calendario)</li> <li>9. Levantar y actualizar proceso de registro en el establecimiento.</li> <li>10. Monitoreo del registro de las canastas de prestaciones GES (ex PPV)</li> <li>11. Mantener una coordinación y comunicación efectiva con el Encargado GES del establecimiento.</li> <li>12. Canalizar solicitudes de acceso a SIGGES hacia el nivel central del Servicio de Salud.</li> </ol>
<b>Formación educacional</b>	Licencia de Enseñanza Media otorgado por un organismo de educación acreditado por el Ministerio de Educación.
<b>Cursos de capacitación excluyentes (adjuntar certificados)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de manejo avanzado de Plataforma Sistema de Gestión de Garantías Explícitas en Salud (SIGGES).</li> <li>2. Curso de Excel intermedio.</li> </ol>

<b>Experiencia laboral excluyente</b>	Al menos 5 años de experiencia laboral desempeñándose de forma continua como administrativo de la Unidad GES de nuestro hospital.	
<b>Mecanismo de postulación</b>		
<p>Documentos requeridos para postular:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV formato libre.</li> <li>2. Copia de certificado que acredite nivel educacional requerido.</li> <li>3. Relación de servicio y certificado emitido por jefatura para acreditar experiencia mínima de 5 años desempeñando funciones de manera continua en cargo administrativo en la Unidad GES de nuestro hospital.</li> <li>4. Copia de certificado que acredite manejo de plataforma SIGGES.</li> <li>5. Copia de certificado que acredite curso de Excel intermedio.</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. Sólo se recibirán postulaciones entre las fechas y horarios indicados en las bases del proceso de selección.</b></p> <p><b>Los documentos sólo podrán ser entregados por la persona interesada en postular y no por un tercero.</b></p>		
<b>Calendarización del proceso (las fases de selección y finalización pueden estar sujeta a cambios)</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 candidato/a más idóneo para desempeñarse en el cargo, mediante una pauta de puntuación.**