SERVICIO DE SALUD COQUIMBO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

La Dirección de Servicio de Salud Coquimbo invita a los interesados que cumplan los requisitos correspondientes, a postular a los siguientes cargos en los establecimientos de su red:

I. Antecedentes Generales:

Nombre del cargo	Administrativo soporte RRHH.
Nº de cargo(s) vacante(s)	1.
Servicio/ Unidad	SAMU Regional.
Establecimiento	Dirección de Servicio de Salud Coquimbo
Código de Postulación	**401-06**

II. Requisitos Específicos:

Nº	Requisitos exigibles
1	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
2	**Contar con contrato vigente con la Dirección de Servicio de Salud Coquimbo a la fecha de postulación y a la fecha de contratación.**

Nº	Aspectos/ características deseables
1	Contar con curso de Trato al Usuario.
2	Contar con experiencia laboral en el área administrativa de RR.HH.
Debe adjuntar toda la documentación asociada a la postulación en fotocopia simple (Licencia de enseñanza media, Relación de Servicio emitida por la Unidad de Gestión de Personas firmada y timbrada, en caso de contar con experiencias fuera de los establecimientos de la red adjuntar certificado de antigüedad del empleador firmada y timbrada y Relación de Capacitación emitida por la Unidad de Capacitación firmada y timbrada y/o certificados de cursos los cuales deben señalar nota de aprobación y/o indicador de aprobación, horas acreditadas, fecha de realización y firmados por la correspondiente casa de estudio).	

III. Condiciones de Contrato:

Calidad Jurídica	Contrata.
Planta/Estamento	Administrativo.
Disponibilidad	Inmediata.
Tipo de Jornada	44 Hrs. Semanales
Período de Prueba	Tres meses a evaluación.
Grado funcionario	20º EUS.

Los interesados en postular, **deben** acceder al Formulario de Postulación desde la página web del Servicio de Salud Coquimbo, http://www.sscoquimbo.cl, ingresando al banner **"trabaje con nosotros",** completarlo según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: seleccion.sscoquimbo@redsalud.gov.cl, indicando claramente en el **asunto el Código de Postulación.** El plazo para enviar sus antecedentes vence el **02 de febrero de 2024 a las 23:59 hrs.**

No se recibirán antecedentes en papel.

IV. Antecedentes del cargo llamado a Concurso

1. Objetivo del cargo
Cumplir las control horario y horas excepcionales y cargas mensuales de alimentación, lo que implica manejo de SIRH para todo el personal SAMU.

2. Funciones Principales del cargo
▪ Recepcionar llamados telefónicos según estándares, de los teléfonos asociados al SAMU Regional.
▪ Mantener un registro de justificaciones horarias de los funcionarios del SAMU Regional.
▪ Mantener al día los registros de ingreso de funcionarios y documentación atingente a sus funciones (fichas, acceso al sistema, etc).
▪ Enviar a firma a la Subdirección de Gestión Asistencial y a la Dirección el Servicio de salud los documentos atingentes y mantener registro de lo enviado.
▪ Ingresar los documentos atingentes a RRHH al Sistema SIRH (SISTEMA INTEGRADO DE RECURSO HUMANO) así como las horas excepcionales.
▪ Confeccionar, archivar y respaldar de Memos acordes a las funciones asignadas
▪ Realizar en conjunto con la enfermera coordinadora el Proceso de cálculo y carga de beneficio de alimentación, así como el cálculo de horas excepcionales del personal clínico SAMU.
▪ Dar soporte a los funcionarios de bases SAMU relacionada con rrrhh y ser un nexo con el Subdepartamento de gestion de las personas del Servicio de salud Coquimbo
▪ Realizar las otras funciones que la jefatura asigne de acuerdo a su ámbito de competencia.
▪ Recepcionar llamados telefónicos según estándares, de los teléfonos asociados al SAMU Regional.
▪ Mantener un registro de justificaciones horarias de los funcionarios del SAMU Regional.
▪ Mantener al día los registros de ingreso de funcionarios y documentación atingente a sus funciones (fichas, acceso al sistema, etc).

3. Competencias Transversales (Nivel 1-2-3-4)
Se refiere a las características de personalidad y aptitudes específicas requeridas para el desempeño del cargo. A mayor nivel de exigencia de competencia en gestión/dirección, más y mayores serán también las exigencias de este tipo de competencias. Algunas de ellas pueden ser:

2	Compromiso con la Organización
2	Tolerancia al trabajo bajo Presión
2	Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo

2	Iniciativa y Proactividad
3	Trabajo en Equipo

4. Dependencia Organizacional:
Coordinadora SAMU Regional.

V. Ponderación de cada Etapa de Evaluación y Pauta de Evaluación.

Las presentes ponderaciones son determinadas por la Comisión de Selección del Proceso de Reclutamiento y Selección de acuerdo al Perfil de cargo.

Evaluación Curricular	30%
Evaluación Técnica	45%
Evaluación Psicolaboral	30%

La presente Pauta de Evaluación son determinadas por la Comisión de Selección del Proceso de Reclutamiento y Selección de acuerdo al Perfil de cargo.

Capacitación Deseable	**1**		**7**
Curso de Trato al Usuario.	No posee curso		Si posee curso
Experiencia Deseable	**1**	**5**	**7**
Contar con experiencia laboral en el área administrativa de RR.HH.	No posee exp.	Posee < 1 año de exp.	Posee ≥ 1 año de exp.
Conocimientos Técnicos			
1. Conocimiento y manejo de SIRH.	**SERÁN EVALUADOS EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA**		
2. Conocimiento Estatuto Administrativo.			