



BASES ADMINISTRATIVAS PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPLEO A CONTRATA Técnico en Párvulos

1.- Presentación

La Subsecretaría de Salud Pública, convoca a participar del llamado a proceso de selección destinado a proveer el empleo a contrata, denominado para estos efectos, cargo de Técnico en Párvulos cuya regulación se encuentra contenida en las siguientes Bases Administrativas y en los artículos 10 y 12 del DFL N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en adelante Estatuto Administrativo.

Por lo anterior, se establecen los requisitos del cargo, en el documento denominado "Perfil de Cargo", el cual forma parte integrante de las presentes bases".

2.- Llamado a Proceso de Selección

Las Bases de Postulación del presente proceso de selección estarán disponibles en la página web del Ministerio de Salud, www.minsal.cl, a contar del día 05 de abril de 2017. En la publicación se incluirán las Bases Administrativas del proceso, especificando Perfil del Cargo, plazos y criterios de selección. En la misma página se podrá acceder a los formularios de postulación para ser descargados y remitidos a las direcciones que se indican en el Punto N° 3.2.-

Identificación de la Vacante

- Cargo a Postular: Técnico en Párvulos
- Grado: Técnico 18 E.U.S.
- Renta Bruta: \$ 653.691 aproximado mensual
- Jornada de trabajo: 44 horas
- Lugar de Desempeño: Jardín Infantil MINSAL
- N° de Vacantes: 1

3.- Forma de Postulación y Recepción de Antecedentes

3.1.- Los/as postulantes que reúnan los requisitos, deberán remitir sus antecedentes mediante la siguiente modalidad:

- ✓ Anexo N°1: Currículum Vitae en formato Ciego.
- ✓ Anexo N°2: Copia simple de certificado de título.
- ✓ Anexo N°3: En el caso de contar con capacitaciones relacionadas al cargo, enviar escaneado los certificados (este punto no es excluyente para la admisibilidad)
- ✓ Anexo N°4: Certificado de Antecedentes vigente

3.2.- Las postulaciones se recepcionarán hasta las 16:00 hrs. del día 10 de abril de 2017, en el correo electrónico postulaciones@minsal.cl, o en su defecto, en la Oficina de Partes y Archivos del Ministerio de Salud, ubicada en Mac Iver #541, 1er



piso, Santiago. El sobre debe indicar “Postulación al cargo de Técnico en Párvulos y *adjuntar los documentos solicitados*.

No se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

Los documentos se deben incluir en la postulación, tanto escaneados si es a través de correo electrónico o físico, si es a través de correo. Si alguna persona no incluye la documentación solicitada, se desestimara su postulación o no se asignará el puntaje correspondiente.

Este Proceso de Selección se llevará a cabo en tanto haya a lo menos un/a postulante que cumpla con los requisitos.

El contacto con los/las postulantes, en caso de avanzar en las etapas del proceso, dependerá de que los datos de contacto entregados a la institución sean fidedignos y se encuentren actualizados, siendo responsabilidad de los/as postulantes verificar esta información antes de su postulación.

La Comisión de Selección verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos del cargo.

4.- Fases del Proceso de Selección

La evaluación de los factores se llevará a cabo de forma independiente y sucesiva cada una, para determinar si los/as postulantes avanzan a la siguiente fase respectiva. Los factores se evaluarán de acuerdo al orden y ponderación que para cada caso se indica.

El proceso de selección contempla un total de 3 fases para determinar la terna de los/as mejores postulantes, de acuerdo a los puntajes obtenidos, la cual será presentada al Sr. /Sra. Subsecretario(a) de Salud Pública, siendo esta la responsable de determinar la persona que será la seleccionada para el cargo.

Si en las etapas se produjeran empates en puntaje, se utilizara como criterio de desempate en primer lugar la **experiencia laboral** del candidato o de la candidata (atingente al cargo). Es decir, si más del número de personas que se han definido anteriormente para pasar a una determinada fase obtienen un mismo puntaje, se priorizarán a los y las postulantes que posean mayor tiempo de experiencia laboral en áreas similares a las de la vacante.

Si este criterio no fuese suficiente, en segundo lugar se puede dirimir por el **nivel de estudios o la cantidad de horas de capacitación** atingentes al cargo.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.

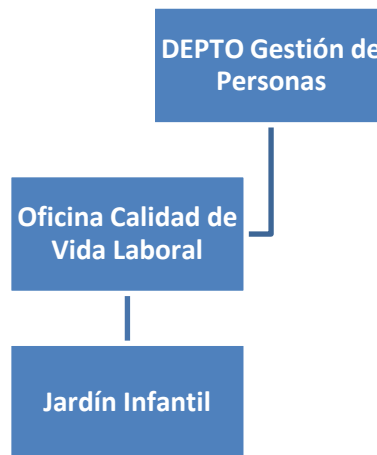


4.1 Perfil de Cargo

I. Identificación del cargo

NOMBRE DEL CARGO:	Técnico de Párvulos Sala Cuna y jardín Infantil
CENTRO DE RESPONSABILIDAD:	División de Finanzas y Administración Interna
DEPARTAMENTO:	Gestión de Personas
UNIDAD DE DESEMPEÑO:	Jardín Infantil MINSAL
OBJETIVO DEL CARGO:	Colaborar con la Educadora de Párvulos en el desarrollo del proyecto educativo para los hijos e hijas de los(as) funcionarios(as) del Ministerio, promoviendo el bienestar integral de los niños y niñas y aportando activamente en la generación de ambientes de aprendizaje seguros, acogedores e innovadores
SUPERIOR DIRECTO:	Jefe Servicio Bienestar

II. Organigrama



III. Requisitos legales

REQUISITOS DE INGRESO A LA INSTITUCION DE ACUERDO A GRADO E.U.S.:	Grados 12 al 15: Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico de nivel superior no inferior a dos años. Grados 16 al 24, alternativamente Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; o Título de Técnico de Nivel Medio y acreditar una experiencia como técnico de nivel medio no inferior a un año.
REQUISITOS LEGALES:	Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo: a) Ser ciudadano(a); 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



	<p>profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;</p> <p>e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</p> <p>f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).</p> <p>No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:</p> <p>a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los 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.</p> <p>d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.</p> <p>e) 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.</p>
--	--

IV. Aspectos Formales

ASPECTOS FORMACIÓN EDUCACIONAL:	Título de Técnico de Nivel Superior en Párvulos o Técnico de Nivel Medio en Párvulos o afín, otorgado por un Institución del Estado o reconocido por éste.
EXPERIENCIA DESEABLE:	Al menos 2 años de experiencia profesional ejerciendo labores de cuidado y educación con niños y niñas en edad pre escolar en Instituciones tales como Sala Cuna y Jardín Infantil y/o Establecimientos educacionales
CAPACITACIÓN DESEABLE:	Primeros auxilios Cursos relacionados a la estimulación temprana (0 – 3 años)
CONOCIMIENTOS DESEABLES:	
MANEJO DE HERRAMIENTAS :	Office nivel Básico
OTROS ASPECTOS DESEABLES:	Alta motivación por trabajar en el sector público. Orientarse al trabajo con niños y niñas menores a los 2 años



V. Responsabilidades

FUNCIONES DEL CARGO:	<ul style="list-style-type: none">- Participar junto a la Educadora del Nivel en la planificación de las actividades anuales, siguiendo el programa definido por la institución y los organismos educativos correspondientes- Supervisar actividades de rutina de higiene, alimentación, reposo y sueño, tendientes a la formación de hábitos de lactantes y pre escolares- Colaborar en el desarrollo y ejecución de actividades pedagógicas planificadas para su nivel, respetando los tiempos y estándares estipulados.- Resguardar el orden e higiene de las dependencias del Jardín Infantil, manteniendo en buen estado el mobiliario y los materiales pedagógicos.- Mantener informada a la Jefatura acerca de actividades realizadas, situaciones extraordinarias y cualquier tipo de observación relevante para el bienestar de los niños y niñas.- Conocer y aplicar de forma adecuada los procedimientos que tenga la Institución respecto a distintas materias tales como accidentes, normas de convivencia, plan de emergencias, etc.- Contribuir mediante acciones prácticas a desarrollar trabajo en equipo, velando por mantener un buen clima laboral- Realizar cualquier otra función encomendada por su jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.
RESPONSABILIDAD DE RECURSOS FÍSICOS:	Los bienes o inmobiliario entregados por su Departamento
USUARIOS INTERNOS:	Funcionarios(as) del Ministerio



VI. Perfil por Competencias

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS HABILIDADES:		
NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN COMPETENCIA	NIVEL DE COMPETENCIA (DE 1 A 5)
PROACTIVIDAD E INNOVACIÓN	Capacidad de anticiparse a problemas y proyectar soluciones o propuestas que optimicen la gestión institucional. Implica la capacidad de adaptarse a distintos escenarios, tareas y personas, siendo proactivo y propositivo frente a los cambios.	3
COMPETENCIAS TRANSVERSALES HABILIDADES:		
NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN COMPETENCIA	NIVEL DE COMPETENCIA (DE 1 A 5)
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Respetar y asumir como propios la visión, misión, valores y objetivos de la institución. Apoyar de forma activa el logro de objetivos comunes, superando obstáculos, cumpliendo con sus compromisos, tanto personales como profesionales.	3
ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA	Lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.	2
ORIENTACIÓN AL USUARIO	Implica la capacidad de comprender las necesidades y requerimientos de usuarios internos como externos y de orientar los esfuerzos en la entrega de respuestas y/o soluciones que satisfagan de forma oportuna y eficiente tales necesidades. Implica un modo efectivo, cordial y empático. Involucra además la habilidad para anticiparse a sus necesidades.	3
PROBIDAD	Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.	5
TRABAJO EN EQUIPO	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo; comprendiendo la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.	3



4.2 Descripción de las Fases

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN
I. Evaluación Curricular	Estudios y Cursos de Formación educacional y Capacitación	Formación Educacional	Posee Título Nivel medio de Técnico en Educación de Párvulos o Afín	10	15	10
			Posee Título Nivel Superior de Técnico en Educación de Párvulos o Afín	15		
		Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Posee curso de Primeros Auxilios	5	10	0
			Posee curso en temas relacionados con estimulación temprana (0 – 2 años)	5		
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral relacionada al cargo	Cuenta con más de 2 años de experiencia laboral en el de cuidado y educación con niños y niñas en edad pre escolar en Sala cuna, Jardín Infantil o Centros Educativos	30	30	20
			Cuenta con 2 años de experiencia laboral en el de cuidado y educación con niños y niñas en edad pre escolar en Sala cuna, Jardín Infantil o Centros Educativos	20		
II. Adecuación Psicolaboral	Aptitudes Específicas para el Desempeño de las funciones	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Recomendable	20	20	10
			Recomendable con observaciones	10		
			No Recomendable	0		
III. Entrevista por Comisión de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de Valoración Global realizada por Comisión de Selección	6.1 - 7.0	30	30	20
			5.1 - 6.0	20		
			4.6 - 5.0	10		
			4,5 - 1,0	0		
			TOTAL			

**La Comisión de Selección será la encargada de determinar qué estudios o capacitaciones serán estimadas como de formación pertinentes con el desempeño del cargo, considerando las competencias definidas en el perfil del cargo, siempre y cuando estas contemplen una duración igual o superior a 20 hrs. pedagógicas. Solo se asignará puntaje a las personas que acrediten cursos a través de certificados de capacitación donde aparezca la nota y certifique la aprobación.

***De acuerdo al DFL N°5/2004 que fija la Planta de la Subsecretaría de Salud Pública y establece requisitos de ingreso y promoción, los requisitos para el grado 16 E.U.S de la planta técnica son:

Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; o Título de Técnico de Nivel Medio y acreditar una experiencia como técnico de nivel medio no inferior a un año



4.3. ADMISIBILIDAD

En esta instancia, se procederá a evaluar si las personas que enviaron sus postulaciones cumplen con los requisitos indicados en estas bases. Es decir, se determinará quienes han realizado una adecuada postulación, cumpliendo con adjuntar los documentos solicitados y en las formas requeridas.

Por esta razón, los postulantes que no dieran cumplimiento a lo requerido al enviar sus antecedentes, no podrán ser incorporados al proceso de Reclutamiento y Selección

Será facultad de la Comisión de Selección desestimar la postulación de los/las candidatos(as) que no cumplieran con los requisitos obligatorios solicitados.

4.4. PRIMERA FASE: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral

Para aprobar esta fase, los/as postulantes serán calificados con el puntaje descrito en las presentes bases de acuerdo a su formación y experiencia.

Como resultado de esta, se seleccionará un máximo de **6** postulantes, ordenados/as de acuerdo al puntaje obtenido en forma decreciente, para continuar con la fase de Evaluación Psicolaboral

En el caso de no determinarse la presencia de más de un/a postulante habilitado para continuar con el proceso, la Comisión de Selección deberá declararlo como desierto.

4.5. SEGUNDA FASE: Evaluación Psicolaboral

En esta fase, se evaluará la adecuación de los/as candidatos/as que conforman la nómina seleccionada en la fase anterior, respecto del nivel de competencias, adecuación psicolaboral y compromiso con la función pública requerida para la ocupación del cargo.

El proceso de Evaluación Psicolaboral se llevará a cabo en la Región Metropolitana. Se considerará que los/as postulantes al cargo, al presentar sus antecedentes al proceso, se encuentran en conocimiento de este punto y asumen los gastos del traslado y tiempo que impliquen las citaciones a esta fase de evaluación en caso de no residir en la zona.

Accederán a la Cuarta Fase, los/as postulantes evaluados como “Recomendables” y/o “Recomendables con observaciones”



4.6. TERCERA: Entrevista de Valoración Global y Definición de la Terna

La fase de valoración global, consiste en la realización de una entrevista, efectuada por la Comisión de Selección, la cual evaluará las aptitudes generales para el cargo. Estas aptitudes comprenden competencias, capacidades, formación sistemática e idoneidad, establecidas como conveniente y aconsejable, de acuerdo a las exigencias del cargo al que se postula y del ejercicio de las funciones que tendrá asignadas.

Cada uno de los/as integrantes de la Comisión calificará a cada uno de los/as entrevistados/as individualmente, asignándoles notas entre los 1.0 y 7.0. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas, individualmente, por el número de evaluadores presentes. Finalmente, los tres mejores puntajes conformarán la terna que pase a la definición y nombramiento por parte de la autoridad facultada.

Ante la imposibilidad de conformar una terna, se presentará la dupla o el/la postulante considerado/a como idóneo/a para ocupar el cargo.

5.- Cláusula de Reserva

La Subsecretaría de Salud Pública se reserva el derecho de declarar desierto el proceso si en cualquiera de sus etapas se estimase que los/as postulantes, en su mayoría, no reúnen los requisitos suficientes para ocupar el empleo respectivo, establecidos previamente en el Perfil de Cargo.

6.- Etapa de Definición y Nombramiento

El (la) Sr./Sra. Subsecretario(a) de Salud Pública tendrá la facultad de seleccionar y realizar el nombramiento de la persona que ocupará el cargo. Luego de tomada la decisión, se enviarán los antecedentes a Gestión de Personas para su posterior contratación.

Esta etapa quedará sujeta al cumplimiento de requisitos legales establecidos para la contratación de acuerdo a la ley de la planta de la Subsecretaría de Salud Pública establecidos en el DFL N°05, de 2004, del Ministerio de Salud, que fija la planta de personal y establece requisitos de ingreso y promoción.



7.- Cronograma Propuesto

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
Publicación electrónica en el sitio web www.minsal.cl	05 abril de 2017	Departamento de Gestión de Personas
Recepción de postulaciones	Hasta 10 abril de 2017, a las 16:00 hrs.	Departamento de Gestión de Personas.
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral	Semana del 10 de abril de 2017	Comisión de Selección
Evaluación Psicolaboral	Semana del 17 de abril de 2017	Departamento de Gestión de Personas
Entrevista de Valoración Global y Definición de la Terna	Semana del 24 de abril de 2017	Comité de Selección
Etapas de Definición y Nombramiento	Semana del 01 de mayo de 2017	Subsecretario de Salud Pública

NOTA: Las fechas definidas podrán sufrir modificaciones por causas imprevistas, debiendo informarse a los postulantes a través de sus correos electrónicos, o en publicación en sitio web: www.minsal.cl

8.- Notificación de los Resultados y Cierre del Proceso

La Oficina de Información y Desarrollo de las Personas, informará al/a candidato/a seleccionado/a, quién deberá manifestar su aceptación del cargo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles y acompañar, en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, que corresponden a:

Curriculum vitae actualizado.
Certificado de título.
Licencia de enseñanza media.
Certificado A.F.P.
Certificado ISAPRE o FONASA

Si el/la postulante/a seleccionado/a no responde dentro del plazo establecido, se considerará por rechazado el ofrecimiento.

El proceso se resolverá a más tardar el día 08 de mayo de 2017.

Los/as postulantes que, fundamentadamente, formulen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del Estatuto Administrativo.



9.- Conformación de la Comisión de Selección

El desarrollo del proceso de selección estará a cargo de una Comisión de Selección, conformada por:

- Jefatura de Departamento de Gestión de Personas o a quien designe
- Jefatura de Oficina de Calidad de Vida Laboral
- Director(a) Jardín Infantil MINSAL
- Un/a representante de la Asociación de Funcionarios.
- Encargado/a del proceso de selección, quien ejecutará la labor de secretario/a de actas.

10.- Procedimiento para el Nombramiento y Vigencia

El nombramiento entrará en vigencia una vez que el acto administrativo correspondiente se encuentre totalmente tramitado en la Contraloría General de la República, sin perjuicio de que, de acuerdo a las necesidades del servicio, el/la postulante seleccionado/a asuma el cargo en fecha anterior a la total tramitación del acto administrativo que así lo disponga, conforme lo determine la Subsecretaría de Salud Pública