

## SOLICITUD DE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADO

### DATOS DEL PROCESO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Psicólogo/a Reclutamiento, Selección y Desarrollo Organizacional
<b>TIPO DE LEY</b>	18.834
<b>N° DE VACANTES</b>	1
<b>MODALIDAD CONTRACTUAL</b>	Suplencia
<b>RENTA BRUTA</b>	1.273.567
<b>HORARIO DEL CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a jueves 08:00 a 17:00 hrs.</li> <li>• Viernes 08:00 a 16:00 hrs.</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Gestionar y coordinar los procesos selección, inducción, gestión docente no clínica y desarrollo organizacional, según procedimientos internos de la Unidad, a fin de proveer a los servicios hospitalarios de personal idóneo para cada cargo solicitado y así contribuir a la continuidad operativa de la institución.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los reemplazos del Hospital para mantener la dotación requerida en sus diversos servicios, liderando el proceso de búsqueda de candidatos que cumplan con los requisitos establecidos.</li> <li>• Coordinar y realizar procesos de selección para cargos en modalidad contrata en la institución, de acuerdo con políticas y lineamientos establecidos en el Servicio Civil, procurando velar por la transparencia y eficacia de los mismos.</li> <li>• Publicar ofertas de empleo de acuerdo con requerimientos de unidades clínicas / administrativas del Hospital para procesos de selección y oposiciones de antecedentes, en plataforma oficial y redes sociales, a fin de captar al postulante más idóneo para el cargo, generando estrategias que permitan masificar el alcance de las publicaciones y abarcar a la mayor comunidad posible.</li> <li>• Coordinar y gestionar el proceso de ingreso a la administración pública del personal reclutado, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente, estándares de calidad y procesos de inducción, en coordinación con unidades involucradas en el proceso de ingreso.</li> <li>• Gestionar el proceso de evaluación psicolaboral por competencias de postulantes y funcionarios/as del Hospital con sus respectivos informes, para visibilizar el porcentaje de ajuste al cargo y de idoneidad, y mantener un registro actualizado de sus niveles de competencias y porcentaje de ajuste obtenido.</li> <li>• Coordinar y realizar el proceso de inducción general a nuevos ingresos, funcionarios/as y prestadores/as de servicio del Hospital, con la información transversal requerida para su óptimo ciclo de vida laboral en la institución, ajustándose a los criterios de acreditación hospitalaria.</li> <li>• Asegurar y mantener en permanente actualización las bases de datos referente a los procesos liderados por la unidad para la administración de los indicadores de gestión de cada área de trabajo correspondiente a reclutamiento, selección y desarrollo organizacional, con la finalidad de analizar y monitorear la información para la toma de decisiones y posibles mejoras de procesos de la unidad.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar las prácticas no clínicas profesionales e intermedias para dotar al Hospital de estudiantes en proceso de formación que apoyen a la gestión de las diversas unidades de la institución, consolidándose como una instancia de gestión docente no clínica que permita futuras captaciones de talento humano.</li> <li>• Asesorar a jefaturas del Hospital en temáticas de reclutamiento, selección de personal, gestión por competencias, gestión de desempeño y procesos de contratación, de acuerdo a la normativa y protocolos vigentes de la unidad.</li> <li>• Gestionar y coordinar procesos de desarrollo organizacional de la institución, actuando como soporte técnico del equipo directivo y servicios dependientes en el proceso de creación y/o modificación de unidades, estructura funcional, organigrama estructural, perfiles y descriptores de cargo y manuales organizacionales del Hospital, velando por la estandarización de estas temáticas bajo del modelo de gestión por competencias.</li> <li>• Implementar procesos orientados a la evaluación del desempeño de funcionarios/as a través del modelo de gestión por competencias, a fin de contribuir al mejoramiento de brechas existentes en los diversos servicios del Hospital.</li> <li>• Asesorar técnicamente a la Comisión de Selección, en las instancias que contemplan su participación y realizar la consolidación de la información de los procesos, de acuerdo con la planificación y procedimientos establecidos, con el objetivo de presentar a la Dirección los antecedentes que permitan la toma de decisiones finales y autorización de contrataciones.</li> <li>• Coordinar el trabajo interno con unidades de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas asociadas a suplencias para optimizar la gestión de los ingresos, a través de un trabajo en red con las unidades que permita sostener un flujo de proceso estandarizado y sociabilidad en la comunidad hospitalaria que permita de forma constante la mejora de la gestión.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>	Título Profesional Universitario de Psicólogo, otorgado y/o visado por una Universidad Chilena o título extranjero reconocido y homologado por el Gobierno de Chile.
<b>EXPERIENCIA</b> <b>SECTOR</b> <b>PÚBLICO/SECTOR PRIVADO</b>	Deseable al menos un año de experiencia laboral en áreas de reclutamiento y selección y/o desarrollo organizacional en instituciones públicas y/o privadas.
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Asertiva</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Orientación al Cliente Interno y Externo</li> <li>• Tolerancia a la Presión del Trabajo</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Orientación al Logro de Objetivos</li> </ul>
<b>DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD DE DESEMPEÑO AL QUE SE INCORPORARÁ</b>	Unidad de Reclutamiento, Selección y Desarrollo Organizacional
<b>JEFATURA SOLICITANTE</b>	Gisele Soto Osses
<b>FECHA SOLICITUD</b>	31.01.2024

<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>	31.01.2024
<b>DIFUSIÓN Y PLAZO DE POSTULACIÓN</b>	31.01.2024 – 08.02.2024
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL POSTULANTE</b>	09.02.2024 – 13.02.2024
<b>FINALIZACIÓN DEL PROCESO</b>	14.02.2024 – 16.02.2024
<b>PUBLICADOR(A)</b>	César Umazábal M.
<b>CARGO</b>	Psicólogo
<b>FIRMA</b>	