

SOLICITUD DE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADO

DATOS DEL PROCESO:

NOMBRE DEL CARGO	Psicólogo/a Reclutamiento, Selección y Desarrollo Organizacional
TIPO DE LEY	18.834
N° DE VACANTES	01
MODALIDAD CONTRACTUAL	Suplencias
RENTA BRUTA	1.221.061
HORARIO DEL CARGO	Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 y viernes de 08:00 a 16:00 horas
OBJETIVOS DEL CARGO	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.
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • Asesorar a jefaturas del Hospital en temáticas de reclutamiento, selección de personal, gestión por competencias, gestión de

	<p>desempeño y procesos de contratación, de acuerdo a la normativa y protocolos vigentes de la unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • 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.
FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título Profesional Universitario de Psicólogo, otorgado y/o visado por una Universidad Chilena o título extranjero reconocido y homologado por el Gobierno de Chile.
EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO/SECTOR PRIVADO	Al menos un año de experiencia laboral en áreas de reclutamiento y selección y/o desarrollo organizacional en instituciones públicas y/o privadas.
COMPETENCIAS	Comunicación asertiva Trabajo en Equipo Orientación al Cliente interno y externo Tolerancia a la presión del Trabajo Liderazgo Orientación al logro de objetivos
DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD DE DESEMPEÑO AL QUE SE INCORPORARÁ	Reclutamiento, Selección y Desarrollo Organizacional
JEFATURA SOLICITANTE	Eugenio Pulido
FECHA SOLICITUD	30.06.2023

FECHA DE PUBLICACIÓN	30.06.2023
DIFUSIÓN Y PLAZO DE POSTULACIÓN	30.06.2023 – 07.07.2023
PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL POSTULANTE	07.07.2023 – 14.07.2023
FINALIZACIÓN DEL PROCESO	14.07.2023 – 19.07.2023
PUBLICADOR(A)	Gisele Soto Osses
CARGO	Psicóloga
FIRMA	