

# Empleo: Psicólogo (a) Unidad de Reclutamiento y Selección

**Ministerio**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

**Institución / Entidad**

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

**Cargo**

Psicólogo (a) Unidad de Reclutamiento y Selección

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Reclutamiento y Selección

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Las Condes

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

949.647

**Condiciones**

Renta bruta: \$ 949.647 + Bonos trimestrales de Modernización.

Jornada laboral: 45 horas semanales

Lunes a jueves de 8:00 a 17:15 horas y viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Nota: Los postulantes mejor calificados podrán ser incorporados en futuros Procesos de Selección, los cuales sean de igual o similar Perfil de cargo.

**Objetivo del cargo**

Realizar procesos de reclutamiento y selección con el propósito de proveer candidatos idóneos para cubrir distintos cargos en el Hospital Dipreca, de acuerdo a las normativas y lineamientos vigentes.

Algunas funciones:

- a) Realizar los procesos de reclutamiento y selección de personal, de acuerdo al procedimiento establecido y desarrollando las etapas que incluyen publicación, selección curricular, administración de instrumentos, solicitud de referencias laborales, entrevistas psicolaborales, coordinación de comité de selección, según corresponda.
- b) Confeccionar informes psicolaborales, cuadros comparativos u otro formato de presentación relacionados con el resultado de las evaluaciones psicolaborales, según corresponda.
- c) Efectuar la Inducción general al Hospital de las nuevas contrataciones y coordinar con las áreas relacionadas.
- a) Participar en el desarrollo e implementación de proyectos relacionados con su área, de acuerdo a lineamientos establecidos.
- b) Asesorar y/o capacitar a jefaturas y personal que lo requiera en materias técnicas de su competencia.
- c) Brindar atención presencial o por los distintos medios de comunicación a usuarios internos y/o externos según corresponda, dando orientación, educación y/o capacitando en las materias propias de su competencia.
- d) Confeccionar y/o actualizar bases de datos, manuales de funcionamiento y procedimientos, instructivos, informes, indicadores, estadísticas, reportes, documentos, entre otros, de acuerdo al área, manteniendo los registros físicos y/o digitales correspondientes.
- e) Resguardar el cumplimiento legal y administrativo (normativas internas, calidad, entre otros) de lo relacionado con su área de desempeño.
- f) Cumplir y apoyar el cumplimiento de los indicadores de calidad, seguridad, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Buenas Prácticas Laborales, además de promover el buen clima laboral entre el personal del área.
- g) Participar en las distintas reuniones informativas o de carácter técnico, así como en los comités que sea requerido, de acuerdo a su área de desempeño, con el objeto de favorecer la comunicación, la participación y asesoría de la unidad.
- h) Realizar otras funciones relacionadas con el cargo, solicitadas por su jefatura.

## Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

### **Formación Educacional**

Título de Psicólogo, obtenido en una Institución del Estado o reconocido por éste.

### **Especialización y/o Capacitación**

Cursos de entrevistas por Competencias.

Cursos en pruebas proyectivas.

### **Experiencia sector público / sector privado**

Mínimo 2 años de experiencia en materias de Reclutamiento y Selección.

Deseable experiencia en Instituciones públicas

Se evaluará positivamente contar con experiencia en Instituciones de salud.

### **Requisitos Generales**

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

## Criterios de Selección

El proceso de selección se desarrollará a través de las siguientes etapas sucesivas:

- a) Análisis curricular**
- b) Evaluación y/o Entrevista técnica**
- c) Evaluación Psicolaboral**
- d) Comité de Selección**

Las etapas antes indicadas se llevarán a cabo en las instalaciones del Hospital Dipreca, ubicado en la comuna de Las Condes. Es responsabilidad de cada candidato asistir a las etapas a las cuales es convocado (a). Asimismo, el o la postulante, tendrá que asumir costos de traslado para cada etapa.

Es de responsabilidad exclusiva de el/la candidata(a) mantener activa y habilitada la casilla electrónica y/o teléfonos de contacto proporcionados dentro de los antecedentes de postulación, esto con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso de selección en el que esté participando.

## Documentos Requeridos para Postular

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- CV Formato Libre(Propio)

## Preguntas al Postulante

**Pregunta Nº 1**

Indique formación académica y año de titulación

**Pregunta Nº 2**

¿Cuenta con experiencia profesional en el cargo al que postula? Indique "SI" o "NO" y a continuación declare Instituciones y años de experiencia.

**Pregunta Nº 3**

¿Cuenta con experiencia en el Sector Público en el cargo al que postula? Indique "SI" o "NO" y a continuación declare Instituciones y años de experiencia.

**Pregunta Nº 4**

¿Cuenta con experiencia en el área de Salud en el cargo al que postula? Indique "SI" o "NO" y a continuación declare Instituciones y años de experiencia.

**Pregunta Nº 5**

¿Cuenta con formación en entrevista por competencias? Indique "SI" - "NO"

**Pregunta Nº 6**

Indique que pruebas utiliza actualmente en los procesos de Selección

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	16/11/2018-23/11/2018
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	26/11/2018-30/11/2018
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	03/12/2018-04/12/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **12:00** horas del día **23/11/2018**

**Correo de Contacto**

[pia.dominguez@hospitaldipreca.cl](mailto:pia.dominguez@hospitaldipreca.cl)

**Condiciones Generales**

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- CV formato libre(Propio)

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

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 informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes).

Los plazos mencionados en el aviso del cargo para las diversas etapas del proceso de selección son bajo el criterio de máxima amplitud; por ende, si al cabo de 30 días, no ha habido contacto con el/la postulante, esto se debe a que sus antecedentes no han sido preseleccionados para la fase siguiente, en tanto que para las etapas siguientes, sólo se contactará a quienes vayan siendo preseleccionadas en cada una de las etapas del proceso. El Cronograma puede sufrir modificaciones por causas no previstas, sin embargo los postulantes preseleccionados en las distintas etapas, serán notificados vía telefónica y correo electrónico según corresponda

**Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.**