



SERVICIO DE SALUD AYSÉN  
HOSPITAL DE PUERTO AYSÉN  
RECURSOS HUMANOS

**EXENTA**

APRUEBA PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER CUPO EN CALIDAD JURÍDICA A CONTRATA DE PROFESIONAL CON ENCOMENDACIÓN DE FUNCIONES DE SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO PARA HOSPITAL DE PUERTO AYSÉN, DEPENDIENTE DE SERVICIO DE SALUD AYSÉN, Y DISPONE PUBLICACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0913

PUERTO AYSÉN, 10 FEB 2020

**VISTOS:**

1. El Decreto Supremo N°140 de fecha 20 de noviembre de 2004 del Ministerio de Salud, que aprobó reglamento orgánico de los servicios de salud.
2. El D.F.L. N°29 de fecha 16 de junio de 2004 de Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834.
3. El D.F.L. N°23 de fecha 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud, que fijó planta de personal para el Servicio de Salud Aysén.
4. La Ley N° 19653 de fecha 14 de diciembre de 1999 del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del estado.
5. El Decreto N°13 de fecha 22 de junio de 2017, que modificó la glosa de dotación máxima de personal de los servicios de salud.
6. El Decreto Afecto N°33 de fecha 28 de marzo de 2018 del Ministerio de Salud, que modificó la glosa de dotación máxima de personal de los servicios de salud y establecimientos creados por los DFL N° 29, 30 y 31, fijado en la partida 16 del presupuesto para el año 2018, Ley N°21.053.
7. La Resolución Exenta N°3537 de fecha 09 de noviembre de 2018 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, que aprobó manual de procedimiento de reclutamiento y selección del Servicio de Salud Aysén.
8. El Ordinario N°2222 de fecha 29 de octubre de 2019 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, que autorizó al Hospital de Puerto Aysén la realización de procesos de reclutamiento y selección.
9. Ordinario N°2236 de fecha 30 de octubre de 2019 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, que complementó Ordinario N°2222 de fecha 29 de octubre de 2019 de Dirección del Servicio de Salud Aysén.
10. Acta N°1 de fecha 20 de enero de 2020, que realizó asesoría de procesos de reclutamiento y selección al Hospital de Puerto Aysén.
11. Memo N°0001 de fecha 21 de enero de 2020 de directora(S) del Hospital de Puerto Aysén, que definió asociación de funcionario con derecho a voz en proceso de reclutamiento y selección de estamento profesional del Hospital de Puerto Aysén.
12. Renuncia Voluntaria de Sr. Boris Aguilar Álvarez, Profesional Ingeniero Comercial, de fecha 24 de junio del año 2018.
13. Resolución Exenta N° 572 del fecha 31 de enero del año 2020, que estableció comité del proceso de reclutamiento y selección para cupos en calidad jurídica a contrata de estamento profesional para desempeñarse en el Hospital de Puerto Aysén, dependiente del Servicio de Salud Aysén y designó a sus integrantes.

14. Acta N°4 de fecha 06 de febrero de 2020, que se confeccionó y validó bases del proceso de reclutamiento y selección para proveer cupos a contrata de estamento profesional para desempeñarse en el Hospital de Puerto Aysén, específicamente cargo profesional con encomendación de funciones de Subdirector Administrativo, dejando establecido perfil de cargo, la pauta de evaluación, cronograma y condiciones propias del servicio, establecimiento y cargo.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, a través del Decreto N° 13 de fecha 22 de junio de 2017, se modificó la glosa de dotación máxima de personal del Servicio de Salud Aysén, Hospital de Puerto Aysén.
2. Que, mediante el Decreto Afecto N°33 de fecha 28 de marzo de 2018 del Ministerio de Salud, que modificó la glosa de dotación máxima de personal de los servicios de salud y establecimientos creados por los DFL N°s 29, 30 y 31, fijado en la partida 16 del presupuesto para el año 2018, Ley N°21.053.
3. Que, mediante Ordinario N° 2222 de fecha 29 de octubre de 2019, debido a la alta carga laboral de la sección de reclutamiento y selección del Subdepto. de Desarrollo Organizacional, se dispuso al Hospital de Puerto Aysén levantar procesos de reclutamiento y selección para 10 cupos a contrata de estamento profesional.
4. Que, por medio de Ordinario N°2236 de fecha 30 de octubre de 2019, se complementó el Ordinario N° 2222 de fecha 29 de octubre de 2019, definiendo las funciones que realizará Hospital de Puerto Aysén y las que realizará Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección del Servicio de Salud Aysén.
5. Que, en acta N°1 de fecha 20 de enero de 2020, profesionales de la sección e reclutamiento y selección del Subdepto. de Desarrollo Organizacional realizaron asesoría a Jefe de Recursos Humanos del Hospital de Puerto Aysén; específicamente se revisaron Ordinarios con instrucción de realización de los procesos de reclutamiento y selección y lineamientos para constitución y designación de integrantes de comité de reclutamiento y selección. Lo anterior, se estableció en la Resolución Exenta N°3537 de fecha 09 de noviembre de 2018, que aprobó manual de procedimiento de reclutamiento y selección del Servicio de Salud Aysén.
6. Que, mediante memo N°0001 de fecha 21 de enero de 2020 de la Directora(S) del Hospital de Puerto Aysén a Jefe de Recursos Humanos, del mismo establecimiento, informó que para los procesos de reclutamiento y selección de los cupos en calidad jurídica a contrata del estamento profesional para desempeñarse en Hospital de Puerto Aysén, participará con derecho a voz la asociación de funcionarios FENPRUSS con base Aysén.
7. Renuncia voluntaria del Sr. Boris Aguilar Álvarez, profesional Ingeniero Comercial, de fecha 24 de junio de 2018.
8. Que, en relación a lo expuesto y a las necesidades asistenciales actuales del Hospital de Puerto Aysén se priorizará, referente a lo señalado en considerando número n°3, se realizará proceso de reclutamiento y selección de los siguientes cupos a contrata de estamento profesional: 5 (cinco) enfermeras(os) para unidad de médico quirúrgico Infanto juvenil, 1 (uno) terapeuta ocupacional para unidad de psiquiatría Infanto juvenil y 1 (uno) profesional con encomendación de funciones de subdirector administrativo.
9. Que, por lo tanto, se hace necesario establecer y designar a los integrantes de comité de reclutamiento y selección; quienes deberán elaborar bases, tablas de puntajes, cronograma, revisión validación de perfiles de cargo, revisión de admisibilidad y curricular y realización de evaluación por competencias y global; además, los referentes técnicos serán responsables de diseñar temario y prueba para la evaluación técnica; según corresponda. Esto con el objetivo de proveer cupos en calidad jurídica contrata de estamento profesional para desempeñarse en el



Hospital de Puerto Aysén, dependiente de Servicio Salud Aysén; asimismo, tienen la obligación de reguardar la objetividad, transparencia e igualdad de condiciones en dicho proceso.

10. Resolución Exenta N° 572 del 31 de enero del año 2020, que estableció comité del proceso de reclutamiento y selección para cupos en calidad jurídica a contrata de estamento profesional para desempeñarse en el Hospital de Puerto Aysén, dependiente del Servicio de Salud Aysén y designó a sus integrantes.
11. Acta N°4 de fecha 06 de febrero de 2020, en la cual se confeccionó y validó bases del proceso de reclutamiento y selección para proveer cupos a contrata de estamento profesional para desempeñarse en el Hospital de Puerto Aysén, específicamente cargo profesional con encomendación de funciones en la Subdirección Administrativa, dejando establecido perfil de cargos, la pauta de evaluación, cronograma y condiciones propias del servicio, establecimiento y cargo.
12. Que, de acuerdo a todo lo expuesto anteriormente, es necesario que se apruebe mediante las presentes bases administrativas el perfil de cargo, pauta de evaluación, cronograma y condiciones del proceso de reclutamiento y selección para proveer 1 (uno) cupo a contrata de profesional con encomendación de funciones de subdirector administrativo para desempeñarse en el Hospital de Puerto Aysén. Una vez tramitada la presente resolución, éstas deberán ser difundidas en la página web [concursos.saludaysen.cl](http://concursos.saludaysen.cl) y publicadas en la página web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl); todo de acuerdo a las fechas y plazos establecidos en cronograma.

#### **TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades legales y reglamentarias que me confiere el DFL N°1/05, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de abril de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; el Decreto Supremo N° 140, de fecha 20 de noviembre de 2004, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; el Decreto Exento N° 139 de fecha 20 de noviembre de 2018; todos del Ministerio de Salud; y, conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y siguientes de la Ley 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; el D.F.L. 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; y las resoluciones N° 6, 7 y 8 de 2019 todas de la Contraloría General de la República, que fijan las normas sobre exención de Toma de Razón N° 129 del 18.05.2018 que nombra Director del Hospital de Puerto Aysén, la Resolución Exenta N°299 de fecha 06.02.2020 que designa el orden de subrogancia de la Dirección del Hospital de Puerto Aysén y las facultades delegadas en Memorándum N° 2222 del 29.10.2019; dicto la siguiente:

#### **RESOLUCIÓN:**

1. **APRUÉBASE** el perfil, la pauta de evaluación, el cronograma y anexos de postulación, que para todos los efectos legales se entenderá que forman parte integral de ésta Resolución, proveer un cupo en calidad jurídica a contrata de profesional con encomendación de funciones de Subdirector Administrativo, a desempeñarse en el Hospital Puerto Aysén dependiente del Servicio de Salud Aysén, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a la siguiente pauta:

## I. CONDICIONES GENERALES.

### I.a. Presentación cupo a contrata:

Cantidad	Descripción	Código
1	Profesional con encomendación de funciones de Subdirector Administrativo	PR-SA-001

### I.b. Identificación del cargo:

Descripción	Calidad Jurídica	Grado	Horas	Horario
Subdirector Administrativo	Contrata	8 EUS	44 horas	Diurno

## II. REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL CARGO:

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 54 de la Ley Nº 19.653, lo siguiente:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuera procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación y poseer el nivel educacional o título técnico o título profesional, que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 (cinco) años desde la fecha de expiración de funciones; y
- 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.
- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio Nacional.
- Tener litigios pendientes con el Servicio Nacional, 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.
- 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 Nacional.
- 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 Nacional hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Hallarse condenado por crimen o simple delito.

Lo establecido en DFL N°23 de fecha 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud, que Fija Planta de Personal del Servicio de Salud Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo:

**Planta Profesional - DFL 23/2017 del Ministerio de Salud:**



Cargo	Grado	Requisitos
PROFESIONAL	8° EUS	<p>Alternativamente</p> <p>i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y <b>acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,</b></p> <p>ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y <b>acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.</b></p>

### III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

#### III.1. CONTEXTO ESTABLECIMIENTO:

En agosto del año 2017 abre sus puertas el nuevo Hospital de Puerto Aysén, establecimiento que tuvo un costo de 37 mil millones de pesos y cuenta con 14.458 metros cuadrados de infraestructura.

Su dotación actual es de 47 camas para hospitalizados, contando con un servicio de urgencias, servicio médico quirúrgico, maternidad, unidad de psiquiatría Infante Juvenil; también, tenemos tecnología de punta en los equipos de Imagenología, pabellones y sala de parto integral; asimismo servicio clínico de diálisis, endoscopia y otros acordes a la resolución de mediana complejidad.

Este moderno establecimiento de salud, que, por su desarrollo de especialidades y tecnologías, nada tiene que envidiarle a otros hospitales y clínicas de salud existentes en el país. Actualmente son 350 funcionarios y tiene dispositivos de salud adosados, tales como: un Centro de Salud Familiar, 2 (dos) CECOSF y 1 (uno) policlínico de Obesidad.

La misión del Hospital de Puerto Aysén es: *“ser un Hospital de Mediana Complejidad que brinda una atención optima y segura en un clima Familiar”* y, la visión es: *“ser un centro de referencia acreditado de la zona norte de la región de Aysén”*.

#### III.2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO: PROFESIONAL CON ENCOMENDACION DE FUNCIONES DE SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO.

Identificación general:	
Nombre de cargo	Subdirección Administrativa
N° de personas a cargo	11
Jefatura directa	Director del Hospital de Puerto Aysén
Familia de cargo (estamento)	Profesional
Área/unidad	Subdirección Administrativa y Financiera
Establecimiento	Hospital de Puerto Aysén

**Contexto:**

Se requiere contratar Profesional con encomendación de Funciones en la Subdirección Administrativa, quien anualmente tiene un presupuesto hospitalario asignado de M\$15.000.000 aproximadamente.

**Objetivo del cargo:**

El/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital de Puerto Aysén deberá asesorar y colaborar con el Director de dicho Establecimiento, correspondiéndole la gestión administrativa-financiera del Hospital, velando por el adecuado cumplimiento y funcionamiento de las áreas de su competencia: recursos humanos, recursos físicos y financieros, inversiones y abastecimiento; alineado a la gestión e integración de la red del Servicio de Salud Aysén. Lo anterior, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos y metas, tanto del establecimiento como de la red del servicio, asegurando acciones de calidad y la ejecución de un proceso eficaz y eficiente en la gestión administrativa.

**Funciones del cargo:**

- Elaborar la propuesta presupuestaria anual con las orientaciones e indicadores que garanticen una gestión eficiente de los recursos disponibles, en materias relacionadas con presupuesto, disciplina financiera, desarrollo de proyectos de inversión e indicadores de gestión de acuerdo a los requerimientos del establecimiento y la Red Asistencial.
- Analizar periódicamente la información financiera estableciendo los mecanismos de control y evaluación de la gestión acorde a las necesidades de la Red y de la Dirección del Hospital, determinando situaciones críticas, planes de intervención y emitiendo reportes para la toma de decisión.
- Colaborar con el cumplimiento de los objetivos sanitarios desde el proceso de ejecución de recursos, tanto financieros como físicos y tecnológicos. Planificando, organizando, coordinando, gestionando y evaluando la utilización de los mismos con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos sanitarios.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, normas técnicas e instrucciones relativas a materias de su competencia.
- Asesorar a la Dirección del Hospital en materias de su competencia y en especial aquellas relacionadas con inversiones en equipamiento médico e industrial, proyectos y gestión presupuestaria financiera.
- Elaborar y proponer anualmente el programa de inversiones del establecimiento, evaluando su cumplimiento, la aplicación de las normas correspondientes, cronograma y presupuesto establecido.
- Cumplir permanentemente con los procesos de modernización del Estado elaborando y proponiendo políticas y programas internos relacionados con la adquisición, administración, conservación, mantención y enajenación de bienes muebles, equipamiento sanitario y demás elementos e insumos que requiera el establecimiento, y que sirvan al mejoramiento de la calidad de atención y la satisfacción usuaria.
- Diseñar e implementar el plan anual de compras y su licitación, privilegiando las plataformas de mercado público y CENABAST, además de monitorear el cumplimiento de los convenios suscritos con FONASA para el otorgamiento de las prestaciones GES y no GES
- Otras funciones que la Dirección del establecimiento delegue en función del cargo.



Características del entorno:	
<b>Equipo de trabajo</b>	Está compuesto por jefe (a) de Informática, jefe (a) de Abastecimiento, jefe (a) de Contabilidad y Presupuesto, jefe(a) Recursos Humanos, Jefe(a) de Mantenimiento, Jefe(a) de Estadística y SOME.
<b>Clientes internos (red SSA)</b>	Director/a del Hospital, Subdirector/a Médico, Subdirector/a de Gestión de Cuidados de Enfermería, Staff de asesores del Servicio de Salud Aysén, Subdirector/a Administrativo y Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas; ambos del Servicio de Salud Aysén.
<b>Clientes externos (usuarios – familias)</b>	Usuarios de la Red Asistencial, Mercado Público, proveedores de insumos, acreedores, Fondo Nacional de Salud, Contraloría General de la República, Instituciones que tienen convenio con el Hospital.

Nivel educacional:			
	<b>Enseñanza media</b>	<b>x</b>	<b>Universitario</b>
	<b>Técnico/Técnico Profesional</b>		<b>Post Grado</b>
<b>Título profesional:</b> Profesional del área de la administración preferentemente Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración, Administrador Público, Contador Auditor u otras a fines.			

Experiencia laboral:	
<b>Años de experiencia (deseable):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la Legislación Vigente y <b>acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado;</b> o</li> <li>II) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la Legislación Vigente y <b>acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.</b></li> </ul>
<b>En sector público/privado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseable en el sector público.</li> </ul>
<b>Descripción de experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseable experiencia en el área financiera, presupuestaria y administrativa, idealmente en el sector público en el ámbito de salud</li> </ul>

Formación (conocimientos específicos):
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Ley de Compras Públicas y Estatuto Administrativo.</li> <li>➤ Evaluación de proyectos.</li> <li>➤ Conocimiento de normativas que regulan la actividad ministerial de salud, del sector servicios de salud y hospitales.</li> </ul>

- Deseable conocimiento en la Ley de Transparencia y Probidad.
- Decreto de la Ley N° 1263, Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- Contabilidad gubernamental.
- Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- Conocimiento en el sistema de información para la gestión financiera del Estado.
- Otros pertinentes al cargo.

**Competencias institucionales:**

Nombre	Definición
<b>Trabajo en equipo:</b>	Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
<b>Conocimiento del servicio.</b>	Capacidad de comprender las características específicas y generales del servicio en el marco de los procesos operativos y de soporte.
<b>Probidad:</b>	Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.
<b>Orientación al servicio:</b>	Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b>	Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
<b>Flexibilidad y adaptación al cambio:</b>	Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.

**Competencias directivas:**

<b>Liderazgo:</b>	<p>Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de otros.</p> <p>Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros, motivar e inspirar confianza, tener valor para defender o encarnar creencias, ideas y asociaciones. Manejar el cambio para asegurar la competitividad y la efectividad a largo</p>
-------------------	---



	plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y efectividad de la organización. Proveer coaching y feedback para el desarrollo de los colaboradores.
<b>Comunicación estratégica:</b>	Es la capacidad de demostrar una sólida habilidad de comunicación, asegurando la capacidad de escuchar y acceso claro de otros a la información. Alienta a otros a compartir información, habla por todos valora las contribuciones de los demás.  Es un concepto más amplio, comunicarse implica saber escuchar y hacer posible que los demás tengan fácil acceso a la información que se posee.
<b>Desarrollo de los equipos de trabajo – personas:</b>	Es la habilidad de desarrollar los equipos de trabajo, el desarrollo de los propios recursos humanos. Supone la facilidad para la relación interpersonal y la capacidad de comprender la repercusión que las acciones personales ejercen sobre el éxito de las acciones de los demás.  Incluye la capacidad de generar adhesión, compromiso y fidelidad.
<b>Administración de recursos humanos:</b>	Capacidad para organizar, manejar y gestionar recursos financieros, materiales y humanos; implementado la logística de actividades y asegurando el cumplimiento dentro de los plazos establecidos y haciendo uso eficiente y eficaz de los recursos asignados para ello, salvaguardando el foco de calidad, seguridad y rentabilidad.
<b>Liderazgo para el cambio (gestión de cambio):</b>	Es la habilidad de comunicar la visión estratégica de la institución, haciendo que esa visión que parezca posible y deseable para equipo directivo y colaboradores, creando en ellos motivación y compromiso real, actúa como patrocinador de innovación y nuevos emprendimientos, consigue que la institución oriente recursos para la instrumentación de cambios frecuentes.
<b>Gestión estratégica:</b>	Capacidad para planificar, ejecutar y controlar planes; asimismo, anticipar las posibles dificultades y tomar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento.

#### **IV. PARA POSTULACION EN LÍNEA A TRAVÉS DEL PORTAL WWW.EMPLEOSPUBLICOS.CL:**

Las postulaciones deberán hacerse a través del Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Los documentos deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “Adjuntar Archivos”, donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exigen y 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 se 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. 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 reclutamiento y selección.

No se recibirán postulaciones a través de correo electrónico.

#### V. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN ADMISIBILIDAD:

Postulación en Portal <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>		
Documento	Descripción	Requisito
1. Ficha de empleos públicos de datos personales, formación y experiencia laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar debidamente los antecedentes requeridos en el portal sobre de datos personales, formación, capacitación y experiencia laboral.</li> </ul>	Es obligatorio
2. Copia de cédula de identidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ser una copia simple por ambos lados.</li> <li>• Debe encontrarse vigente la cédula de identidad.</li> <li>• En caso de encontrarse en proceso de trámite la nueva cédula de identidad, debe presentar la papeleta transitoria que es entregada por el Registro Civil.</li> </ul>	Es obligatorio
3. Copia de certificado que acredite nivel educacional, requerido por ley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple de título Otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocida por éste.</li> <li>• Presentación Certificado de inscripción en la Superintendencia de Salud.</li> </ul>	Es obligatorio.
4. Copia de documentos o certificados que acrediten experiencia laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A continuación se detalla la manera en que se debe acreditar la experiencia laboral.</li> <li>• Cabe destacar, que la experiencia se contabiliza a partir de la obtención del título Profesional y que las cartas de recomendación</li> </ul>	Es obligatorio: de acuerdo a lo establecido en D.F.L N°23/2017 del Ministerio de Salud, es obligatorio poseer experiencia en relación al grado ofrecido.



Postulación en Portal <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>		
Documento	Descripción	Requisito
	<p>no son válidas para obtener puntaje.</p> <p><b>4.1. Experiencia laboral en sector público en Servicio de Salud del país:</b> Los/as funcionarios/as que tengan experiencia laboral en Servicio de Salud del país, deberán presentar <b>certificado de relación de servicio</b>, el cual debe ser emitido por la <b>oficina de personal</b> del servicio o establecimiento, y el certificado se debe obtener desde <b>SIRH</b>. El certificado que se obtiene desde el <b>sistema de Autoconsulta de la intranet no es válido</b> para certificar experiencia laboral.</p> <p><b>4.2. Experiencia laboral en sector público en instituciones públicas que no pertenecen a la red de Servicio de Salud del país:</b> Los/as funcionarios que postulen a los cargos y se desempeñen/ron en una institución pública distinta a la red de Servicios de Salud del País, deberán presentar <b>certificado de cotizaciones previsionales</b> y <b>certificado de la institución que acredite años, meses y días</b>, el cual debe ser emitido por la <b>oficina de personal</b> correspondiente al establecimiento o servicio en el cual se desempeñó/e.</p> <p><b>4.3. Experiencia laboral en sector privado y contratos regidos por el Código del Trabajo:</b> Para que se acredite la experiencia laboral se debe presentar <b>certificado de cotizaciones laborales</b> (detallado con rut del empleador) y <b>certificado del empleador</b> (detalle claro de años, meses, días trabajados y calidad contractual)</p> <p><b>4.4. Honorarios:</b> *Boletas o *Certificado de cotizaciones</p>	
5. Copias de certificado que	Los/as postulantes podrán acreditar capacitaciones con	No es obligatorio poseer formación o capacitación

Postulación en Portal <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>		
Documento	Descripción	Requisito
acrediten capacitación, post títulos y/o postgrados	<p><u>certificados/diploma</u> emitido por la institución que impartió el curso, en los cuales se debe detallar la nota, el concepto de aprobación y horas.</p> <p>En el caso de los/as funcionarios/as que postulen y se desempeñen en el sistema nacional de los Servicios de Salud, podrán presentar <u>certificado de capacitaciones emitido y acredita por oficina o Subdepto. de capacitación</u> del establecimiento o servicio, según corresponda.</p> <p>Las capacitaciones serán válidas si son atinentes al cargo que postula y la fecha de corte será desde el 01 de enero del año 2015.</p>	después de la obtención del título, no obstante, es deseable de acuerdo a la pauta de evaluación.

**Por lo tanto, y en relación a lo expuesto anteriormente, los/as postulantes que no presenten los documentos individualizados como obligatorios y/o Excluyentes serán declarados no admisibles, y no seguirán participando en el proceso.**

A continuación se ilustra el portal de empleos públicos que encontrará el postulante en la página:

The screenshot shows the website interface for 'Empleos Públicos Servicio Civil'. At the top, there are navigation links for 'Convocatorias', 'Nuestro Sitio', 'Documentación', 'Preguntas Frecuentes', and 'Contacto'. Below this is a search bar with the placeholder text 'Ingresa el cargo, comuna o institución'. The main content area displays '303 Convocatorias' and is filtered by 'Postulación'. There are four job listings visible, each with a postulation deadline and details:

- Postulación hasta 14/2/2019 17:30:00:** Jefe/a Depto. de Administración - Grado 7 - D.R. Valparaíso. Servicio Impuestos Internos. Ministerio de Hacienda. Región de Valparaíso. Valparaíso.
- Postulación hasta 14/2/2019 17:30:00:** Jefe/a Departamento de Asistencia al Contribuyente - Grado 3 - D.R. Puerto Montt. Servicio Impuestos Internos. Ministerio de Hacienda. Región de Los Lagos.
- Postulación hasta 28/02/2019 23:59:00:** Proceso abierto de Ránking: Técnico/a en Educación de Párvulos para la región de Los Lagos. Junta Nacional de Jardines Infantiles. JUNJI Dirección Regional de Los Lagos.
- Postulación hasta 28/02/2019 23:59:00:** Proceso abierto de Ránking: Educador/as de Párvulo para la región de Los Lagos. Junta Nacional de Jardines Infantiles. JUNJI Dirección Regional de Los Lagos.



## VI. PAUTA DE EVALUACIÓN:

### PROFESIONALES:

Para selección de los/las candidatos/as se evaluarán las siguientes etapas, correspondientes al perfil de profesionales para desempeñarse en el Hospital de Puerto Aysen.

ETAPAS		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Etapa 1: Acreditación de Estudios	Acreditación de título profesional de acuerdo al cargo que postula además de Estudios de Pos Grado y/o Post Título	5	10
Etapa 2: Aptitudes para desempeño de la función	a) Evaluación Técnica	10	15
	b) Evaluación Psicométrica	3	5
Etapa 3: Evaluación Curricular	a) Capacitación	0	10
	B.1.) Experiencia laboral posterior a la obtención del título profesional	1	10
	B.2.) Experiencia profesional directiva pública o privada.	1	10
Etapa 4: Evaluación Final	a) Evaluación Psicolaboral	6.5	10
	b) Entrevista Personal	15	30
TOTAL		39.5	100

Será obligación del/la postulante revisar <https://concursos.saludaysen.cl>, donde se publicará admisibilidad, resultados preliminares, horarios de entrevistas, resultados definitivos y cualquier otro relevante para el proceso.

**Etapa 1: Acreditación de estudios – Excluyente** (máximo 10 puntos).

Acreditación de certificado de título profesional de acuerdo al cargo al que postula:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PTJE	PJE MIN	PJE MÁX
Etapa I: Acreditación de estudios	Estudios de formación educacional	Título Profesional	Título Profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo.	5	5	10
			Otros títulos profesionales. (excluyente)	2		
		Estudios de Post grado y/o post título	Poseer 1 o más Magíster o doctorado en área asociada al cargo.	5		
			1 o más Diplomado o pos título en área asociada al cargo.	3		
			No tiene estudios de post grado o Postítulo relacionados con el cargo.	0		

**Etapa 2: Evaluación técnica y psicométrica (máximo 25 puntos)**

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 13 puntos; y en particular 3 puntos mínimo en evaluación psicométrica para continuar en proceso.

**Etapa 2.a): Evaluación técnica:**

Se le aplicará esta evaluación a quienes sean considerados admisibles y superen la etapa 1, acreditación de estudios.

Consistirá en una prueba elaborada por el referente técnico y aplicada para los postulantes, del resultado se determinará la nota, la que deberá considerarse para obtener la ponderación según la siguiente tabla de evaluación, se requerirá un mínimo de 10 puntos para seguir en el proceso:

Etapa 2.a	Prueba Técnica	Puntaje
	Entre 6,5 y 7,0	15
	Entre 6,0 a 6,4	12.5
	Entre 5,5 a 5,9	10
	Entre 5,0 a 5,4	7.5
	Entre 4,5 a 4,9	5
	Entre 4,0 a 4,9	2.5
	Inferior a 4,0	0

**Etapa 2 b) Evaluación Psicométrica:**

Es una evaluación para los postulantes que hubieren superado los puntajes mínimos requeridos en las etapas y factores anteriores. Se requerirá un mínimo de 5 puntos para continuar en proceso:

Etapa 2.b	Evaluación Psicométrica	Puntaje
	Muy adecuado	5
	Adecuado	3
	Aceptable	1
	Poco satisfactorio	0

**Etapa 3: Evaluación Curricular (máximo 20 puntos)**

Para acceder a esta etapa debe cumplir con los mínimos establecidos en las etapas anteriores, un total de 18 puntos.

**Etapa 3 a) Capacitación: (máximo 10 puntos).**

Etapa 3.a.	Número de horas de capacitación	Puntaje
	De 500 horas o más de capacitación	10
	Desde 450 a 499 horas de capacitación	8.75
	Desde 400 a 449 horas de capacitación	7.5
	Desde 350 a 399 horas de capacitación	6.25
	Desde 300 a 349 horas de capacitación	5
	Desde 250 a 299 horas de capacitación	3.75
	Desde 200 a 249 horas de capacitación	2.5
	Desde 120 a 199 horas de capacitación	1.25
	Menos de 120 horas de Capacitación	0



**IMPORTANTE:** sólo se contabilizarán aquellas capacitaciones relacionadas con la función a la que postula.

- Sólo se considerarán las capacitaciones que hubieren finalizado posteriormente a la obtención del título profesional que corresponda de acuerdo al cargo que postula.
- Deben ser atingentes al cargo que postula.
- Fecha de corte en capacitaciones pertinentes desde 01.01.2015.
- Para su evaluación los cursos deben contar con nota, concepto de aprobación y fecha de realización de cursos.
- Aquellos cursos que no registren horas de duración no serán considerados.
- Las horas cronológicas se transformarán en pedagógicas utilizando la siguiente fórmula:

$\frac{\text{Horas cronológicas} \times 60}{45}$
--

**Etapa 3 b) Experiencia calificada:**

**3.b.1.) Experiencia laboral posterior a la obtención de título profesional (máximo 10 puntos):**

Pasarán a esta etapa quienes hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores.

En esta etapa, se contabilizará la experiencia laboral posterior a obtención del título profesional que corresponda de acuerdo al cargo que postula según las preferencias señaladas en el perfil del cargo.

	Experiencia laboral en meses	Puntaje
<b>Etapa 3.b.1.</b>	Experiencia igual o superior a 72 meses	10
	Experiencia entre 66 y 71 meses	8
	Experiencia entre 60 y 65 meses	6
	Experiencia entre 54 y 59 meses	4
	Experiencia entre 48 y 53 meses	3
	Experiencia entre 42 y 47 meses	2
	Experiencia entre 36 y 41 meses	1
	<b>Experiencia inferior a 36 Meses</b>	<b>0</b>

**3.b.2.) Experiencia profesional directiva pública o privada (máximo 10 puntos):**

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en cargos directivos, en el sector público o privado, y que su certificación esté debidamente respaldada. El puntaje para el subfactor se aplicara de acuerdo a la siguiente tabla:

	Experiencia laboral en meses	Puntaje
<b>Etapa 3.b.2.</b>	Experiencia igual o superior a 72 meses	10
	Experiencia entre 66 y 71 meses	8
	Experiencia entre 60 y 65 meses	6

	Experiencia entre 54 y 59 meses	4
	Experiencia entre 48 y 53 meses	3
	Experiencia entre 42 y 47 meses	2
	Experiencia entre 36 y 41 meses	1
	<b>Experiencia inferior a 36 Meses</b>	<b>0</b>

**Etapa 4: Evaluación final** (máximo 40 puntos):

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 18 puntos. Y además debe haber, a lo menos, obtenido un punto en la Etapa 3 b) Experiencia Laboral.

**Etapa 4: A) Entrevista Psicolaboral** (máximo 10 puntos):

Es una evaluación para los postulantes que hubieren superado los puntajes mínimos requeridos en las etapas y factores anteriores. En esta etapa se requerirá como mínimo 6.5 puntos para continuar en el proceso.

Etapa 4.A	Evaluación Psicométrica	Puntaje
	RECOMENDABLE	10
	RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	6.5
	RECOMENDABLE CON RESERVA	3
	NO RECOMENDABLE	0

**Etapa 4: B) Evaluación global y por competencias** (máximo 30 puntos)

**MODALIDAD ENTREVISTA PRESENCIAL**

Consistirá en una entrevista personal con los integrantes de comité de reclutamiento y selección respectivo. En el caso de esta postulación, se entrevistará a los mejores 6 Puntajes, en orden decreciente.

Seguirán en el Proceso los postulantes que en esta etapa tengan como mínimo 15 puntos.

El **comité de reclutamiento y selección**, tendrá que elaborar una pauta con preguntas estandarizadas de acuerdo al perfil requerido para la función. Cada integrante del comité, deberá calificar de acuerdo a criterio, a cada postulante y al cerrar el ciclo, se determinará la nota promedio, la que deberá considerarse para obtener la ponderación según la siguiente tabla de evaluación:

Etapa 4. B	Nota evaluación global	Puntaje
	Entre 6,5 y 7,0	30
	Entre 6,0 a 6,4	25
	Entre 5,5 a 5,9	20
	Entre 5,0 a 5,4	15
	Entre 4,5 a 4,9	10
	Entre 4,0 a 4,9	5
	Inferior a 4,0	0



## **VII. CRONOGRAMA:**

Actividad	Duración aproximada		
Difusión del proceso de reclutamiento y selección	7	10-02-2020	16-02-2020
Recepción de postulaciones	3	17-02-2020	19-02-2020
Revisión de admisibilidad	6	20-02-2020	25-02-2020
Publicación de admisibilidad	2	26-02-2020	27-02-2020
Evaluación técnica	4	28-02-2020	02-03-2020
Revisión de la evaluación técnica	1	03-03-2020	03-03-2020
Publicación de evaluación técnica	1	04-03-2020	04-03-2020
Evaluación psicométrica	4	05-03-2020	08-03-2020
Revisión de la evaluación psicométrica	2	09-03-2020	10-03-2020
Publicación de la evaluación psicométrica	1	11-03-2020	11-03-2020
Evaluación curricular	8	11-03-2020	18-03-2020
Publicación de puntajes preliminares y citación a entrevista psicolaboral y a entrevista por competencias y global	11	19-03-2020	29-03-2020
Entrevista por competencias y global	5	30-03-2020	03-04-2020
Entrevista Psicolaboral	5	30-03-2020	03-04-2020
Publicación puntajes preliminares	3	04-04-2020	06-04-2020
Apelaciones	8	07-04-2020	14-04-2020
Resolución apelaciones	5	13-04-2020	17-04-2020
Publicación puntajes definitivos	4	18-04-2020	21-04-2020
Presentación terna	3	22-04-2020	23-04-2020
Ofrecimiento y aceptación	4	24-03-2020	27-03-2020
Inicio de funciones	1	01-05-2020	01-05-2020

*Nota: El cronograma puede estar sujeto a cambios en los plazos de ejecución y es responsabilidad del postulante revisar las publicaciones descritas en las bases en <https://concursos.saludaysen.cl>*

## **VIII. DESEMPATE:**

Ante la igualdad de puntaje entre los postulantes, se aplicará desempate, en el orden de importancia que se señala:

- Puntaje etapa 4 evaluación global y por competencias y Psicolaboral.
- Nota obtenida en evaluación global y por competencias
- Puntaje etapa 2
- Nota en Evaluación técnica
- Nota de Evaluación psicométrica
- Puntaje etapa 3 Experiencia laboral
- Puntaje etapa 3 Capacitación

## **IX. COMITÉ DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN:**

Los postulantes serán seleccionados por un **Comité de reclutamiento y selección**, integrado según lo establecido por el Director del Hospital de Puerto Aysen.

El Comité de Reclutamiento y Selección, se encargará de la evaluación de los antecedentes presentados y tendrá las facultades para:

- Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la pauta de evaluación.
- Verificar, de ser necesario, la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes.
- Evaluar los antecedentes y asignar puntajes de entrevistas realizadas a los postulantes.
- Realizar evaluación técnica y asignar puntaje
- Confeccionar y publicar listado de admisibilidad y puntajes preliminares.
- Aplicar criterios de desempate de ser necesario.
- Remitir listado definitivo de puntajes y actas a Directora de Servicio de Salud de Aysén.

El **Comité de reclutamiento y selección**, podrá sesionar siempre que concurran a lo menos el 50% de sus integrantes. La asignación de puntajes se hará de acuerdo etapas y tabla de puntajes incluidos en las presentes bases. De los acuerdos tomados por el comité de reclutamiento y selección, así como de los puntajes asignados en cada etapa y de su resultado definitivo, con sus fundamentos cuando correspondiere, se dejará constancia en acta, al igual que los votos de minoría y sus argumentos cuando sea requerido por algún integrante.

## **X.PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO:**

El puntaje definitivo de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Será considerado candidato idóneo, aquel candidato que obtenga un mínimo de **40.5 puntos**.

## **XI. NÓMINA DE POSTULANTES IDÓNEOS:**

Revisados los antecedentes de cada postulante y asignados los puntajes, **Comité de Reclutamiento y Selección** confeccionará listado de puntajes definitivos, ordenado en forma decreciente por puntaje obtenido, que será publicado en página <http://concursos.saludaysen.cl/>

Este resultado tendrá carácter de final y el Proceso de **Reclutamiento y Selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos**, entendiéndose por esto, aquellos candidatos que no alcancen el **puntaje mínimo definido de forma global**.

La terna del proceso se elaborará de acuerdo a los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes, como resultado de la suma de puntajes de las 4 etapas.

## **XII. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:**

La Directora de Servicio Salud Aysén, o quien la subrogue, elegirá de la terna y notificará formalmente al seleccionado/a para el cargo en postulación, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo por escrito al ofrecimiento.



Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo establecido en el cronograma o rechaza el ofrecimiento, se deberá conformar una nueva terna con las dos personas que no hubieren sido seleccionadas y el siguiente mejor puntaje que no hubiere sido incorporado en la terna anterior y así sucesivamente. Una vez aceptada la función, la persona seleccionada será designada en la función a contrata correspondiente en modalidad de prueba por 3 meses y pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación de desempeño.

El listado de candidatos que no hubieren sido elegidos y que sean considerados candidatos idóneos (por cumplir con puntaje mínimo en todas las etapas), podrá ser considerado para futuras posibilidades laborales en el Servicio de Salud Aysén en un plazo de seis meses desde la finalización del proceso de reclutamiento y selección, sujeto a la autorización de la Directora de Servicio de Salud Aysén.

2. **DIFÚNDASE**, una vez tramitada la presente Resolución, en la página web <http://concursos.saludaysen.cl/>, por el plazo y en las fechas indicadas en el Cronograma de este proceso.
3. **PUBLÍQUESE**, una vez tramitada la presente Resolución, en la página web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), con el fin de postular en las fechas indicadas en el Cronograma del proceso de reclutamiento y selección.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**DR. SERGIO HUMBERTO BECERRA SANDOVAL**  
**DIRECTOR(S)**  
**HOSPITAL DE PUERTO AYSÉN**

**SBS/NVT/nvt**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección del Servicio de Salud Aysén
- Depto. Jurídico SSA.
- Depto. Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas SSA.
- Oficina de Personal SSA.
- Unidad de Análisis, Reclutamiento y Selección SSA.
- Encargado Relaciones Laborales SSA.
- FENPRUSS
- Oficina de Partes SSA.

100

100

100

100

100