



SERVICIO DE SALUD AYSÉN  
DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

## RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 07478/2023

**MAT.:** APRUÉBASE, PAUTA DE EVALUACIÓN, CRONOGRAMA Y ANEXOS DE POSTULACIÓN, PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNO A LA RED DE ENCARGADO SECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS PARA DESEMPEÑARSE EN SUBDEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN.

Coyhaique, 20/ 12/ 2023

### VISTOS:

- 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;
- El D.F.L. N° 23 de 2017 que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud Aysén;
- La Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa;
- La Ley N°21.516 del Ministerio de Hacienda sobre ley de presupuesto del sector público correspondiente al año 2023.
- La Resolución Exenta N° 3230 del 13 de junio de 2022 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén que aprueba el "Manual de Procedimiento de Reclutamiento y Selección interno del Servicio de Salud Aysén";
- La ley 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos.
- La Resolución Exenta N°6668 del 16 de diciembre de 2022 que modifica la Resolución Exenta N°6854 del 31 de diciembre de 2021 del Servicio de Salud Aysén, en el sentido de cambiar la dependencia del Sub departamento de Tecnologías de la Información, desde la Subdirección de Gestión Asistencial a la Subdirección Administrativa.
- Resolución Exenta N°4985 del 22 de septiembre de 2023 que constituye comité del proceso de reclutamiento y selección interno para los cargos de Encargado de Sección Desarrollo de Sistemas de Información y Administrador de Base de Datos.
- El Anexo 01 de fecha 28 de agosto del Encargado de Subdepartamento de Tecnologías de la Información, quién solicita realizar un proceso de reclutamiento y selección interno, para el cargo de Administrador de Base de datos.
- El Anexo 01 de fecha 28 de agosto del Encargado de Subdepartamento de Tecnologías de la Información, quién solicita realizar un proceso de reclutamiento y selección interno, para el cargo de Encargado de Sección Desarrollo de sistemas de Información.
- El correo electrónico del 19 de diciembre 2023, de Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas;

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a indicación a lo solicitado en los anexos N° 01, ambos de fecha 28 de agosto de 2023, se hace necesario comenzar proceso de selección interno para funcionarios pertenecientes a la Red de Servicio de Salud Aysén;

Que, para proceso de selección interno es necesario aplicar pauta evaluación, a fin de que los postulantes que cumplan con lo solicitado presenten los antecedentes requeridos y puedan ser evaluados;

El Anexo 01 de fecha 28 de agosto del Encargado de Subdepartamento de Tecnologías de la Información, quién solicita realizar un proceso de reclutamiento y selección interno, para el cargo de Administrador de Base de datos.

El Anexo 01 de fecha 28 de agosto del Encargado de Subdepartamento de Tecnologías de la Información, quién solicita realizar un proceso de reclutamiento y selección interno, para el cargo de Encargado de Sección Desarrollo de sistemas de Información.

Que, el Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas, solicitó reactivar este llamado en su correo electrónico de fecha 19 de diciembre 2023;

### 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; todos del Ministerio de Salud; el Decreto Afecto N° 29 de fecha 06 de Noviembre de 2023 del Ministerio de Salud que designa en el cargo de Director Del Servicio de Salud Aysén a don Juan Pablo Bravo Quintana y, conforme a lo dispuesto en 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 y 7 de 2019 y N° 14 de 2022, todas de la Contraloría General de la República, que fijan las normas sobre exención de Toma de Razón, dicto la siguiente

### RESUELVO:

**APRUÉBASE**, pauta de evaluación, perfil de cargo, cronograma y anexos de postulación, que para todos los efectos legales se entenderá que forman parte integra de ésta Resolución, para proveer cupos contrata de Encargado Sección de Desarrollo de Sistemas de Información y Administrador Base de Datos, del Servicio de Salud Aysén; cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a la siguiente pauta:

### IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS:

|                         |                                       |
|-------------------------|---------------------------------------|
| <b>CALIDAD JURÍDICA</b> | Contrata                              |
| <b>NOMBRE DEL CARGO</b> | <b>ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS</b> |

|                 |           |
|-----------------|-----------|
| GRADO           | 11° E.U.S |
| JORNADA         | 44 Horas  |
| N° CARGOS TOTAL | 1         |

|                  |  |
|------------------|--|
| CALIDAD JURÍDICA | Contrata   |
| NOMBRE DEL CARGO | ENCARGADO DE SECCIÓN DE DESARROLLO DDE SISTEMAS DE INFORMACIÓN |
| GRADO            | 10° E.U.S  |
| JORNADA          | 44 Horas   |
| N° CARGOS TOTAL  | 1  |

#### REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 56 de la Ley N° 19.653.

- Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración

- Cumplir requisitos específicos, que son propios para los cupos a contrata de Encargado de Sección de Desarrollo de Sistemas de Información y de Administrador de Base de datos para desempeñarse en el Subdepartamento Tecnologías de la Información del Servicio de Salud Aysén.

**-Podrán postular todos los funcionarios y personas con contrato a honorarios y compras de servicio que se desempeñen actualmente en la Red del Servicio de Salud Aysén.**

-El Servicio de Salud Aysén, a través de la Oficina de Personal dependiente de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, revisará si los/as postulantes al proceso de Reclutamiento y Selección, se encuentren en calidad de deudor/a en el Registro Nacional de Deudores de Alimentos (Ley N°21.389). En caso de estar en esa calidad, se solicitará autorización por escrito para que, en la eventualidad de resultar promovidos/as en el presente concurso, la institución proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos más un recargo de un diez o veinte por ciento, según la renta bruta mensualizada. De no realizar dicha autorización, se considerará inválida la postulación.

-Lo establecido en **DFL 23/2017 del Ministerio de Salud**, que Fija Planta de Personal del Servicio de Salud Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo:

#### . Planta de profesionales –DFL 23/2017 del Ministerio de Salud:

| Cargo       | Grado | Requisitos  |
|-------------|-------|---|
| Profesional | 10    | Alternativamente<br>1. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesionales del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a <b>tres años</b> en el sector público o privado; o,<br>2. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesionales del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a <b>cuatro años</b> en el sector público o privado. |

| Cargo       | Grado | Requisitos  |
|-------------|-------|---|
| Profesional | 11    | Alternativamente<br>1. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesionales del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a <b>un año</b> en el sector público o privado; o,<br>2. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesionales del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a <b>dos años</b> en el sector público o privado. |

#### MODO DE POSTULACIÓN

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN:

\*\*\*NOTA: Bases y anexos se encontrarán disponibles en

[concursos.saludaysen.cl](http://concursos.saludaysen.cl)\*\*\*

Los documentos deberán venir en el siguiente orden:

1. Ficha de Postulación (Anexo I). \*Obligatorio
2. Certificados laborales en el Servicio de Salud Aysén\*Obligatorio:
  - 2.2 Certificado de relación laboral para honorarios y compras de servicio: emitido por oficina de personal del Servicio de Salud Aysén o su establecimiento.
3. Certificado de Capacitación
  - 3.1 Certificado de capacitaciones acreditado por el Subdepartamento de Capacitación y Desarrollo del Servicio de Salud Aysén o de su establecimiento.  
Otros Certificados de capacitaciones que posea el postulante
4. Aquella postulación que no incorpore alguno de los antecedentes individualizados como \*Obligatorios, anteriormente señalados, será declarada **NO ADMISIBLE** y no seguirá en el proceso.

El certificado que se extrae del sistema de AUTOCONSULTA de la intranet **no servirá** para estos efectos.

**PARA OBTENER PUNTAJE NI PARA ADMISIBILIDAD.**

#### IDENTIFICACIÓN

DEL

#### CARGO:

|                  |   |
|------------------|---|
| NOMBRE DEL CARGO | Encargado de Sección de Desarrollo de Sistemas de Información |
|------------------|---|

|                        |  |
|------------------------|--|
| N° DE PERSONAS A CARGO | 5 personas.  |
| JEFATURA DIRECTA       | Jefe Subdepartamento de Tecnologías de la Información. |
| AREA/UNIDAD/SECCIÓN    | Sección de Desarrollo de Sistemas de Información.      |
| DEPARTAMENTO/PROGRAMA  | Subdirección Administrativa.                           |

#### PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Liderar el equipo de desarrollo de sistemas y velar por el funcionamiento, operatividad y control de los sistemas de información de legados y desarrollados por el equipo local, en función a la seguridad e integridad de la información del Servicio de Salud, a través del análisis, desarrollo y puesta en marcha de los sistemas y plataformas tecnológicas, con el fin entregar soluciones de alto nivel para contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la institución.

#### FUNCIONES DEL CARGO:

- Generar modelado de datos y diseño de Base de Datos, crear, corregir y/o validar toda base de datos que debe generarse durante el desarrollo de una solución informática, donde debe dictar técnicas y lineamientos para diseñar correctamente una base de datos, asegurando su estandarización, optimización y seguridad.
- Aplicar Auditoría, indicando, durante el proceso de modelado y diseño de una base de datos los campos obligatorios, que deben ser incluidos, para que sea posible un seguimiento de intervención de usuario al ser utilizados los sistemas. También debe tener y mantener el control de todo usuario que cuente con credenciales para acceder directamente a bases de datos y por supuesto entregar los accesos, con los permisos necesarios, a quien corresponda.
- Generar Integración con terceros, creando y manteniendo cualquier integración necesaria para interoperar con terceros, tanto si un externo lo necesita o como Servicio. Debe dictar cuál es la mejor manera de llevar a cabo las integraciones y con qué tecnología, como pueden ser ETL, Webservice o API REST entre algunos ejemplos.
- Generar políticas y procedimientos de resguardo y recuperación, toda base de datos debe estar resguardada y asegurada de manera que siempre estén disponibles para los sistemas y usuario que necesitan explotar la data que allí se almacenan, para ello es de responsabilidad del administrador de base de datos, contar con planes de contingencia en caso de fallos, respaldos periódicos de todas las bases de datos, también debe de crear y analizar cualquier herramienta o tecnología que permita lo anterior descrito.
- Aplicar Inteligencia de negocios y almacenamiento de datos, en el que propone, estudia y genera las herramientas necesarias que permitan la explotación de la información que se tiene almacenada en base de datos, esto mediante inteligencia de negocios, analítica predictiva y/o analítica descriptiva entregando información de analítica import
- Generar planificación de capacidad, analizando y planificando el crecimiento de las bases de datos, para realizar las gestiones necesarias que permitan ir escalando el equipamiento necesario para una correcta operación. Se debe planificar y gestionar los espacios en servidores para evitar llegar a máxima capacidad y perder funcionamiento de estas bases.
- Administrar los cambios y su documentación, debido al avance y crecimiento de los proyectos de desarrollo es necesario que el administrador de base de datos mantenga un sistema de control de los cambios que van sufriendo en el tiempo, por otra parte, debe dictar toda la metodología de documentación que se debe crear cuando una base de datos pase a producción.
- Otras funciones que sean pertinentes al cargo solicitadas por la jefatura

#### CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

de Información

- **EQUIPO DE TRABAJO:** Sección de Desarrollo de Sistemas

Infraestructura y Soporte al Usuario, Sección de Transformación Digital y Proyectos Tecnológicos, Equipo Estrategia SIDRA

- **CLIENTES INTERNOS (RED SSA):** Sección de

Proveedores de sistemas y/o Terceros.

- **CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):**

**NIVEL EDUCACIONAL:** UNIVERSITARIO

**Título:** Ingeniero en Informática, Ingeniero Civil en Informática, Ingeniero en Gestión Informática y carreras afines.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

público.

**AÑOS DE EXPERIENCIA:** DESEABLE 4 AÑOS

**EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):** Deseable en sector

**DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:** Experiencia en liderazgo y coordinación del equipo de desarrollo de sistemas de información con el fin de diseñar, implementar y optimizar soluciones tecnológicas que impulsen la eficiencia y calidad de los servicios de salud. También es necesario contar con competencias para establecer metas estratégicas alineadas con las necesidades del Servicio, supervisión de ejecución de proyectos para garantizar la entrega oportuna y dentro del presupuesto.

#### FORMACIÓN:

- Terminal de Linux
- Backend y Frontend
- Manejo avanzado de 2 lenguajes de programación como mínimo, siendo PHP 8.1 y Python base.
- Manejo avanzado de al menos 1 Framework de desarrollo backend, como Laravel.
- Manejo avanzado de diseño, desarrollo y consumo de API REST.
- Frontend
- Javascript avanzado y utilizando frameworks como VueJS, Angular o React
- Desarrollo de aplicaciones móviles, ya sea híbridas o nativas.
- HTML5 y CSS3 como mínimo.
- Base de datos PostgreSQL, Oracle, Microsoft SQL, MySQL
- Modelado y construcción de bases de datos.
- Manejo avanzado de Programación Orientada a Objeto (POO).
- Modelo Vista Controlador (MVC).
- Diagramación de Procesos mediante BPMN.
- Conocimientos en Docker.
- Manejo avanzado de versionado en GIT.
- Conocimientos de Swagger 3.0.
- Conocimiento de AGILE SCRUM - OpenEHR - LOINC - HL7 FHIR - DICOM

**COMPETENCIAS GENERICAS:**

las demás personas.

**Orientación al Servicio:** Deseo de ayudar y comprender a

allá de lo asignado. Se anticipa a problemas u oportunidades buscando mejoras.

**Iniciativa/Proactividad:** Despliega acciones que van más allá de lo asignado. Se anticipa a problemas u oportunidades buscando mejoras.

**Manejo de la Presión:** Capacidad para mantener buen desempeño ante situaciones de tensión o crisis reales o potenciales.

**Flexibilidad y Adaptación al Cambio:** Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, imprevistos o cambios.

**Planificación y Seguimiento:** Capacidad para determinar eficazmente las prioridades de sus tareas, estipulando acciones, plazos y recursos requeridos para lograr las metas.

**Habilidades Interpersonales:** Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas entorno laboral grato.

**Trabajo en Equipo:** Capacidad de mantener un ambiente y

## IDENTIFICACION DEL CARGO:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>NOMBRE DEL CARGO</b>       | Administrador de Base de Datos                            |
| <b>N° DE PERSONAS A CARGO</b> | 0   |
| <b>JEFATURA DIRECTA</b>       | Encargado Sección de Infraestructura y Soporte al Usuario |
| <b>AREA/UNIDAD/SECCIÓN</b>    | Sección de Infraestructura y Soporte al Usuario           |
| <b>DEPARTAMENTO/PROGRAMA</b>  | Subdepartamento TI - Subdirección Administrativa          |

### PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Gestionar eficiente, segura y confiable la información y datos generados en los sistemas de información de los diferentes procesos administrativo-asistenciales. Garantizar que los datos del servicio de salud se almacenen, gestionen y protejan de manera efectiva, lo que contribuye a la eficiencia operativa, la toma de decisiones informada y la seguridad de la información.

### FUNCIONES DEL CARGO:

- Generar modelado de datos y diseño de Base de Datos, crear, corregir y/o validar toda base de datos que debe generarse durante el desarrollo de una solución informática, donde debe dictar técnicas y lineamientos para diseñar correctamente una base de datos, asegurando su estandarización, optimización y seguridad.
- Aplicar Auditoría, indicando, durante el proceso de modelado y diseño de una base de datos los campos obligatorios, que deben ser incluidos, para que sea posible un seguimiento de intervención de usuario al ser utilizado los sistemas. También debe tener y mantener el control de todo usuario que cuente con credenciales para acceder directamente a bases de datos y por supuesto entregar los accesos, con los permisos necesarios, a quien corresponda.
- Generar Integración con terceros, creando y manteniendo cualquier integración necesaria para interoperar con terceros, tanto si un externo lo necesita o como Servicio. Debe dictar cuál es la mejor manera de llevar a cabo las integraciones y con qué tecnología, como pueden ser ETL, Webservice o API REST entre algunos ejemplos.
- Generar políticas y procedimientos de resguardo y recuperación, toda base de datos debe estar resguardada y asegurada de manera que siempre estén disponibles para los sistemas y usuario que necesitan explotar la data que allí se almacenan, para ello es de responsabilidad del administrador de base de datos, contar con planes de contingencia en caso de fallos, respaldos periódicos de todas las bases de datos, también debe de crear y analizar cualquier herramienta o tecnología que permita lo anterior descrito.
- Aplicar Inteligencia de negocios y almacenamiento de datos, en el que propone, estudia y genera las herramientas necesarias que permitan la explotación de la información que se tiene almacenada en base de datos, esto mediante inteligencia de negocios, analítica predictiva y/o analítica descriptiva entregando información de analítica import
- Generar planificación de capacidad, analizando y planificando el crecimiento de las bases de datos, para realizar las gestiones necesarias que permitan ir escalando el equipamiento necesario para una correcta operación. Se debe planificar y gestionar los espacios en servidores para evitar llegar a máxima capacidad y perder funcionamiento de estas bases.
- Administrar los cambios y su documentación, debido al avance y crecimiento de los proyectos de desarrollo es necesario que el administrador de base de datos mantenga un sistema de control de los cambios que van sufriendo en el tiempo, por otra parte, debe dictar toda la metodología de documentación que se debe crear cuando una base de datos pase a producción.
- Otras funciones que sean pertinentes al cargo solicitadas por la jefatura.

### CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

#### EQUIPO DE TRABAJO:

Administrador de Sistemas, Soporte al Usuario nivel 2, Equipo de Desarrollo, todo bajo metodología AGILE SCRUM y KANBAN

#### CLIENTES INTERNOS (RED SSA):

Apoyo a la Red de usuarios en Procesos de Gestión de la demanda y Procesos Administrativos.

#### CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):

Proveedores y colaboradores externos como MINSAL y/u otros Servicios de Salud.

NIVEL EDUCACIONAL: Título Universitario

**Título:** Ingeniero en Informática, Ingeniero en computación, Ingeniero Civil en Informática, Ingeniero en Gestión de Información y carreras afines. **EXPERIENCIA LABORAL:**

**AÑOS DE EXPERIENCIA:** Dos años

**EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):** Público y Privado

#### DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:

Experiencia en liderazgo y coordinación del equipo de desarrollo de sistemas de información con el fin de diseñar, implementar y optimizar soluciones tecnológicas que impulsen la eficiencia y calidad de los servicios de salud. También es necesario contar con competencias para establecer metas estratégicas alineadas con las necesidades del Servicio, supervisión de ejecución de proyectos para garantizar la entrega oportuna y dentro del presupuesto.

### FORMACIÓN:

- Manejo de Git
- Manejo de herramientas de administración de bases de datos como DBeaver, SQL Developer, PENTAHOPDI, Oracle Cloud, Conocimiento de desarrollo como Vue y Laravel.
- Conocimientos de php y javascript.
- Administración y gestión de Base de Datos Oracle y POSTGRESQL, Conocimiento nivel medio de herramienta PENTAHO DI, Conocimiento
- Experiencia en la administración y gestión de bases de datos relacionales (ORACLE, POSTGRESQL, MARIADB, MSSQL).
- Conocimiento de AGILE SCRUM - OpenEHR- LOINC - HL7 FHIR - DICOM

### COMPETENCIAS GENÉRICAS

**Orientación al Servicio:** Deseo de ayudar y comprender a las demás personas.

**Iniciativa/Proactividad:** Despliega acciones que van más allá de lo asignado. Se anticipa a problemas u oportunidades buscando mejoras.

**Manejo de la Presión:** Capacidad para mantener buen desempeño ante situaciones de tensión o crisis reales o potenciales.

**Flexibilidad y Adaptación al Cambio:** Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, imprevistos o cambios.

**Planificación y Seguimiento:** Capacidad para determinar eficazmente las prioridades de sus tareas, estipulando acciones, plazos y recursos requeridos para lograr las metas.

**Habilidades Interpersonales:** Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas

entorno laboral grato.

**Trabajo en Equipo:** Capacidad de mantener un ambiente y

**PAUTA DE EVALUACION (PUNTAJES)****Factores de Asignación de Puntajes:**

Para la selección de los/las candidatos/as se evaluarán los siguientes factores, correspondiente los perfiles de cargo requerido para Administrador de Base de Datos y Encargado sección desarrollo de sistemas de Información del Servicio Salud Aysén.

| Factores y subfactores a evaluar              |                         |                |                |
|---|-------------------------|----------------|----------------|
| Factores                                      | Subfactores             | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
| Etapa 1:<br>Título de acuerdo a perfil        | Título                  | 1              | 5              |
| Etapa 2:<br>Capacitación                      | Capacitación            | 2              | 10             |
|   | Magíster y diplomados   | 0              | 10             |
| Etapa 3:<br>Experiencia Profesional en el SSA | Experiencia Profesional | 20             | 50             |
| Etapa 4:<br>Entrevista Global y/o Técnica     | Entrevista Técnica      | 5              | 15             |
| <b>TOTAL</b>                                  |                         | <b>28</b>      | <b>90</b>      |

|                |    |        |
|----------------|----|--------|
| Puntaje Máximo | 90 | Puntos |
| Puntaje Mínimo | 28 | Puntos |

**Etapa 1 Excluyente:** Acreditación de título: puntaje máximo 5 puntos.

|          | Título                    | Puntaje |
|----------|---------------------------|---------|
| Etapa 1: | Título atingente al cargo | 5       |
|          | Otro título               | 1       |

**\*El postulante que no cuente con acreditación de título evaluado por la comisión, quedará fuera del proceso.**

Etapa 2A: Factor Capacitación: máximo 10 puntos.

| Etapa 2A                              | Número de horas de capacitación  | Puntaje |
|---------------------------------------|----------------------------------|---------|
|                                       | Más de 251 horas de capacitación | 10      |
| Entre 201 a 250 horas de capacitación | 8                                |         |
| Entre 151 a 200 horas de capacitación | 6                                |         |
| Entre 101 a 150 horas de capacitación | 4                                |         |
| Entre 51 a 100 horas de capacitación  | 2                                |         |
| Menos de 50 horas de capacitación     | 0                                |         |

| Etapa 2B           | Formación | Puntaje |
|--------------------|-----------|---------|
|                    | Magíster  | 10      |
| 2 Diplomados o más | 6         |         |
| 1 Diplomado        | 3         |         |
| Sin Diplomado      | 0         |         |

- Toda capacitación que sea considerada deberá estar inscrita en el Sistema de Información de Recursos Humanos, también podrá presentar copia de certificados que señalen las horas, fecha de realización y concepto de aprobación.
- Se debe presentar certificado de Subdepartamento de Capacitación y Desarrollo del Servicio de Salud Aysén.
- **Se ponderarán sólo las capacitaciones y diplomados pertinentes al cargo a postular.**
- Capacitaciones a partir del 01 de enero de 2020.
- Diplomados a partir de 01 de enero de 2013.
- Se considerará la realización de Magíster con fecha previa al 30 de noviembre del 2023.
- Para su evaluación, los cursos deben contar con nota o concepto de aprobación.
- Las capacitaciones deben haber sido realizadas posterior a obtención de título profesional.
- Las horas cronológicas se transformarán en pedagógicas utilizando la siguiente formula:

$$\text{Horas cronológicas} \times 60 = 45$$

**Etapa 3:** Experiencia laboral (máximo 50 puntos):

En este factor deberá presentar **CERTIFICADO DE RELACIÓN DE SERVICIO** emitido por la Oficina de Personal del Servicio de Salud Aysén o de su establecimiento.

En este factor, se contabilizará la experiencia laboral en el Servicio de Salud Aysén después de la obtención del título pertinente, otorgando puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla** **corresponde**  
**a Encargado de Sección de Desarrollo de Sistemas de Información**  
**Para Carreras de 10 semestres**

| Experiencia laboral en meses | Puntaje | Experiencia laboral en meses | Puntaje |
|------------------------------|---------|------------------------------|---------|
| 72 meses o más               | 50.00   | 53 meses                     | 34.17   |
| 71 meses                     | 49.17   | 52 meses                     | 33.33   |
| 70 meses                     | 48.33   | 51 meses                     | 32.50   |
| 69 meses                     | 47.50   | 50 meses                     | 31.67   |
| 68 meses                     | 46.67   | 49 meses                     | 30.83   |
| 67 meses                     | 45.83   | 48 meses                     | 30.00   |
| 66 meses                     | 45.00   | 47 meses                     | 29.17   |
| 65 meses                     | 44.17   | 46 meses                     | 28.33   |
| 64 meses                     | 43.33   | 45 meses                     | 27.50   |
| 63 meses                     | 42.50   | 44 meses                     | 26.67   |
| 62 meses                     | 41.67   | 43 meses                     | 25.83   |
| 61 meses                     | 40.83   | 42 meses                     | 25.00   |
| 60 meses                     | 40.00   | 41 meses                     | 24.17   |
| 59 meses                     | 39.17   | 40 meses                     | 23.33   |
| 58 meses                     | 38.33   | 39 meses                     | 22.50   |
| 57 meses                     | 37.50   | 38 meses                     | 21.67   |
| 56 meses                     | 36.67   | 37 meses                     | 20.83   |
| 55 meses                     | 35.83   | 36 meses                     | 20      |
| 54 meses                     | 35.00   | menor a 36 meses             | 0       |

**Para Carreras de 8 semestres**  
**Encargado de Sección de Desarrollo de Sistemas de Información**

| Experiencia laboral en meses | Puntaje | Experiencia laboral en meses | Puntaje |
|------------------------------|---------|------------------------------|---------|
| 85 meses o más               | 50.00   | 66 meses                     | 34.17   |
| 84 meses                     | 49.17   | 65 meses                     | 33.33   |
| 83 meses                     | 48.33   | 64 meses                     | 32.50   |
| 82 meses                     | 47.50   | 63 meses                     | 31.67   |
| 81 meses                     | 46.67   | 62 meses                     | 30.83   |
| 80 meses                     | 45.83   | 61 meses                     | 30.00   |
| 79 meses                     | 45.00   | 60 meses                     | 29.17   |
| 78 meses                     | 44.17   | 59 meses                     | 28.33   |
| 77 meses                     | 43.33   | 58 meses                     | 27.50   |
| 76 meses                     | 42.50   | 57 meses                     | 26.67   |
| 75 meses                     | 41.67   | 56 meses                     | 25.83   |
| 74 meses                     | 40.83   | 55 meses                     | 25.00   |
| 73 meses                     | 40.00   | 54 meses                     | 24.17   |
| 72 meses                     | 39.17   | 53 meses                     | 23.33   |
| 71 meses                     | 38.33   | 52 meses                     | 22.50   |
| 70 meses                     | 37.50   | 51 meses                     | 21.67   |
| 69 meses                     | 36.67   | 50 meses                     | 20.83   |
| 68 meses                     | 35.83   | 49 meses                     | 20      |
| 67 meses                     | 35.00   | menor a 48 meses             | 0       |

**Tabla corresponde a Administrador de Base de Datos**  
**Para Carreras de 10 semestres**

| Experiencia laboral en meses | Puntaje | Experiencia laboral en meses | Puntaje |
|------------------------------|---------|------------------------------|---------|
| 49 meses o más               | 50.00   | 30 meses                     | 34.17   |
| 48 meses                     | 49.17   | 29 meses                     | 33.33   |
| 47 meses                     | 48.33   | 28 meses                     | 32.50   |
| 46 meses                     | 47.50   | 27 meses                     | 31.67   |
| 45 meses                     | 46.67   | 26 meses                     | 30.83   |
| 44 meses                     | 45.83   | 25 meses                     | 30.00   |
| 43 meses                     | 45.00   | 24 meses                     | 29.17   |
| 42 meses                     | 44.17   | 23 meses                     | 28.33   |
| 41 meses                     | 43.33   | 22 meses                     | 27.50   |
| 40 meses                     | 42.50   | 21 meses                     | 26.67   |
| 39 meses                     | 41.67   | 20 meses                     | 25.83   |
| 38 meses                     | 40.83   | 19 meses                     | 25.00   |
| 37 meses                     | 40.00   | 18 meses                     | 24.17   |
| 36 meses                     | 39.17   | 17 meses                     | 23.33   |
| 35 meses                     | 38.33   | 16 meses                     | 22.50   |
| 34 meses                     | 37.50   | 15 meses                     | 21.67   |
| 33 meses                     | 36.67   | 14 meses                     | 20.83   |
| 32 meses                     | 35.83   | 13 meses                     | 20      |
| 31 meses                     | 35.00   | menor a 12 meses             | 0       |

de Datos

Para Carreras de 8 semestres de Administrador de Base



| Experiencia laboral en meses | Puntaje | Experiencia laboral en meses | Puntaje |
|------------------------------|---------|------------------------------|---------|
| 61 meses o más               | 50.00   | 42 meses                     | 34.17   |
| 60 meses                     | 49.17   | 41 meses                     | 33.33   |
| 59 meses                     | 48.33   | 40 meses                     | 32.50   |
| 58 meses                     | 47.50   | 39 meses                     | 31.67   |
| 57 meses                     | 46.67   | 38 meses                     | 30.83   |
| 56 meses                     | 45.83   | 37 meses                     | 30.00   |
| 55 meses                     | 45.00   | 36 meses                     | 29.17   |
| 54 meses                     | 44.17   | 35 meses                     | 28.33   |
| 53 meses                     | 43.33   | 34 meses                     | 27.50   |
| 52 meses                     | 42.50   | 33 meses                     | 26.67   |
| 51 meses                     | 41.67   | 32 meses                     | 25.83   |
| 50 meses                     | 40.83   | 31 meses                     | 25.00   |
| 49 meses                     | 40.00   | 30 meses                     | 24.17   |
| 48 meses                     | 39.17   | 29 meses                     | 23.33   |
| 47 meses                     | 38.33   | 28 meses                     | 22.50   |
| 46 meses                     | 37.50   | 27 meses                     | 21.67   |
| 45 meses                     | 36.67   | 26 meses                     | 20.83   |
| 44 meses                     | 35.83   | 25 meses                     | 20      |
| 43 meses                     | 35.00   | menor a 24 meses             | 0       |

#### Etapa 4: Evaluación Final: (máximo 15 puntos)

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 10 puntos. Consistirá en una entrevista vía video llamada o presencial con los integrantes de comité de reclutamiento y selección respectivo, a un máximo de 5 postulantes que hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores, en orden decreciente, por cada cargo.

El comité de reclutamiento y selección tendrá que elaborar una pauta con preguntas estandarizadas de acuerdo con el perfil requerido para la función. Cada integrante del comité deberá calificar de acuerdo con 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:

**Nota:** En esta etapa la Oficina de Personal del Servicio de Salud Aysén dependiente de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, revisará a los/as postulantes que pasen a etapa de entrevista, si se encuentra en calidad de deudor/a en el Registro Nacional de Deudores de Alimentos (Ley N°21.389). En caso de estar en esa calidad, se solicitará adjuntar autorización por escrito y hacerla llegar en la fecha establecida antes de realizarse la entrevista global, de no entregarse la autorización quedará automáticamente fuera del proceso llamándose al siguiente postulante con mejor puntaje.

| Etapa 4         | Nota evaluación global | Puntaje |
|-----------------|------------------------|---------|
|                 | Entre 6.5 y 7.0        | 15      |
| Entre 6.0 a 6.4 | 12                     |         |
| Entre 5.5 a 5.9 | 10                     |         |
| Entre 5.0 a 5.4 | 8                      |         |
| Entre 4.5 a 4.9 | 6                      |         |
| Entre 4.0 a 4.4 | 2                      |         |
| Inferior a 4.0  | 0                      |         |

#### BASES Y ENTREGA DE POSTULACIÓN

Las bases y anexos del proceso de selección Interno, se encontrarán disponibles en <http://concursos.saludaysen.cl/>

Las postulaciones se deberán enviar escaneadas al correo electrónico profesional.analisis@saludaysen.cl, hasta las 23:59 horas del día de vencimiento del plazo de postulación. La forma de postulación será la siguiente:

1. El asunto deberá ser "PROCESO DE SELECCIÓN- PROFESIÓN- NOMBRES Y APELLIDOS"
2. Se considerará sólo el primer correo del postulante
3. Deberá adjuntar toda la postulación en **UN (1)** archivo en formato PDF
4. Si el archivo respectivo excede el tamaño, deberá enviar link a carpeta digital.
5. El postulante es el único responsable de hacer llegar al Comité de selección interno, los antecedentes requeridos, de la forma aquí descrita.

#### CRONOGRAMA:

| Actividad   | Duración aproximada |            |            |
|---|---------------------|------------|------------|
| Recepción de postulaciones                                    | 7                   | 21/12/2023 |            |
| Revisión admisibilidad  | 3                   | 03/01/2024 |            |
| Publicación revisión de antecedentes y citación a entrevistas | 1                   | 08/01/2024 |            |
| Entrevistas   | 4                   | 09/01/2024 |            |
| Publicación puntajes preliminares                             | 1                   | 15/01/2024 |            |
| Apelaciones   | 3                   | 16/01/2024 |            |
| Resolver apelaciones  | 3                   | 19/01/2024 |            |
| Publicación resultado definitivo                              | 1                   | 23/01/2024 |            |
| Presentación terna  | 1                   | 24/01/2024 |            |
| Ofrecimiento y aceptación                                     | 2                   | 25/01/2024 | 26/01/2024 |
| Inicio de funciones   | 1                   | 01/02/2024 |            |

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

#### **COMITÉ DE SELECCIÓN INTERNO**

Los postulantes serán seleccionados por un **Comité de selección interno**, integrado según lo establecido por el Director de Servicio de Salud de Aysén. El Comité de selección interno, 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.
- Evaluar los antecedentes y asignar puntajes.
- Verificar, de ser necesario, la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes.
- Confeccionar y publicar un listado de admisibilidad y preliminar de los puntajes.
- Aplicar criterios de desempate a candidatos idóneos que se encuentren en igualdad en los puntajes.
- Remitir listado definitivo de puntajes y actas a Director del Servicio de Salud de Aysén.

El **Comité de selección interno**, podrá sesionar siempre que concurran a lo menos el 50% de sus integrantes. La asignación de puntajes se hará de acuerdo a los factores y tabla de puntajes incluidos en las presentes bases. De los acuerdos tomados por el **comité**, así como de los puntajes asignados en cada factor y de su resultado final, 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 miembro.

#### **PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO**

#### **CANDIDATO IDÓNEO**

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada factor y subfactor.

Será considerado candidato idóneo, aquel candidato que obtenga un mínimo de **28 puntos**.

Los criterios de desempate serán: se aplicará criterio de puntaje obtenido

- Puntaje etapa 4. Evaluación Global
- Nota obtenida en Evaluación Global
- Puntaje etapa 3) Experiencia Laboral
- Puntaje etapa 2) Capacitación y Formación

#### **NÓMINA DE POSTULANTES IDÓNEOS**

Revisados los antecedentes de cada postulante y asignados los puntajes, el **Comité de selección Interno**, confeccionará un listado de puntajes preliminares ordenado en forma decreciente por puntaje obtenido, el que será publicado en [concursos.saludaysen.cl](http://concursos.saludaysen.cl)

Este resultado, tendrá el carácter de preliminar, hasta que se resuelvan las apelaciones (si alguna es presentada por algún postulante). El proceso de **selección interno, podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos**, entendiéndose por éstos, aquellos candidatos que no alcancen el **puntaje mínimo de 28 puntos definido de forma global**.

#### **NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:**

El Director de Servicio Salud Aysén elegirá de entre los candidatos idóneos y el Jefe directo de los cargos notificará formalmente al/la 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 o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes con el segundo mayor puntaje de la nómina. Una vez aceptado la función, la persona seleccionada será designada a contrata correspondiente en modalidad a prueba por 3 meses y pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación, siendo responsable el jefe directo.

El nombramiento en el cargo y grado respectivo que sea aceptado, tendrá vigencia mientras el/la funcionario/a se mantenga en funciones en el cargo.

| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN PROCESO DE MOVILIDAD INTERNA   |                      |                  |           |       |
|---|----------------------|------------------|-----------|-------|
| PARA FUNCIONARIOS/AS DE LA RED DEL SSA  |                      |                  |           |       |
| <b>I. IDENTIFICACIÓN POSTULANTE</b>   |                      |                  |           |       |
| NOMBRE COMPLETO   |                      |                  |           |       |
| RUN   |                      |                  |           |       |
| ANEXO MINSAL  |                      | CELULAR          |           |       |
| CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO PARA LA POSTULACIÓN   |                      |                  |           |       |
| ESTABLECIMIENTO   |                      |                  |           |       |
| UNIDAD DE TRABAJO   |                      |                  |           |       |
| PLANTA ACTUAL   |                      |                  |           |       |
| CALIDAD JURÍDICA ACTUAL   |                      | GRADO EUS ACTUAL |           |       |
| TÍTULO  |                      |                  |           |       |
| INSTITUCIÓN   |                      |                  |           |       |
| FECHA DE TITULACIÓN   |                      |                  |           |       |
| NÚMERO DE SEMESTRES   |                      |                  |           |       |
| <b>IV. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PERTINENTE</b>   |                      |                  |           |       |
| ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN   | FECHA INICIO         | FECHA TÉRMINO    | SITUACIÓN | HORAS |
|   |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
| SUMA DE HORAS PEDAGÓGICAS DE LOS ÚLTIMOS 36 MESES   |                      |                  |           |       |
| <b>Respaldar con certificado de capacitación</b>  |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
| <b>V. TIEMPO SERVIDO EN LA PLANTA A LA QUE POSTULA EN EL SERVICIO DE SALUD AYSÉN AL 01.04.2023</b>                        |                      |                  |           |       |
| ANTIGÜEDAD  | AÑOS                 | MESES            | DÍAS      |       |
| Tiempo servido en la planta a la que postula en el Servicio de Salud Aysén, en forma continua o discontinua al 01.04.2023 |                      |                  |           |       |
| <b>Respaldar con certificado de relación de servicios de SIRH</b>   |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
| <b>VI. ÚLTIMA CALIFICACIÓN EN EL SERVICIO DE SALUD AYSÉN AL 2022</b>  |                      |                  |           |       |
| PERIODO   | PUNTAJE CALIFICACIÓN |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
| Tomo conocimiento y acepto todas las condiciones establecidas en las bases del proceso de selección                       |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
|   |                      |                  |           |       |
| FIRMA POSTULANTE  |                      |                  |           |       |
| FECHA   |                      |                  |           |       |

**ANEXO N° II**

**CARTA DE APELACIÓN A PUNTAJE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

|                        |       |
|------------------------|-------|
| A:                     |       |
| DE:                    | ..... |
| CÓDIGO DE POSTULACIÓN: | ..... |

Junto con saludar, me dirijo a Ud. para solicitar tenga a bien acoger mi apelación al puntaje del Proceso de selección, publicado el día ....., en el(los) siguiente(s) etapas:

ETAPA.....  
Puntos Preliminar..... / Puntos Esperados.....

**Argumentación de Apelación:**

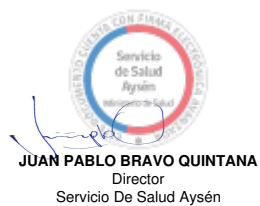
De acuerdo a la observación a mi puntaje preliminar:  
"....."

Con lo anterior espero subir de:..... a..... Puntos en este subfactor.

|              |                                  |
|--------------|----------------------------------|
|              |                                  |
| <b>Fecha</b> | <b>Nombre y Firma Postulante</b> |

**P U B L I Q U E S E**, una vez tramitada la presente resolución, publíquese en concursos.saludaysen.cl, para que los interesados tengan conocimiento de los puntajes obtenidos.

**ANOTESE Y COMUNIQUESE**



MCM/NMP/NOC/CAY/CBA

**Distribución:**  
DIRECCIÓN  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
SUBDEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN, PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
OFICINA DE PARTES  
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
SUBDEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://ceropapei.saludaysen.cl/validar/?key=20554361&hash=6143e>