

**EXENTA**

DPTO. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
Sección Análisis, Reclutamiento y Selección

APRUEBA PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN, CRONOGRAMA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER CUPO EN CALIDAD JURÍDICA A CONTRATA DEL ESTAMENTO AUXILIAR PARA DESEMPEÑARSE EN EL HOSPITAL DE PUERTO AYSÉN, DEPENDIENTE DE SERVICIO DE SALUD AYSÉN Y DISPONE PUBLICACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3334

COYHAIQUE, 13 OCT 2020

VISTOS:

- 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.
- El D.F.L. N°29 de fecha 16 de junio de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834.
- 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.
- La Ley N° 19.653 de fecha 14 de diciembre de 1999 del Ministerio de la Secretaría General de la República, sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del estado.
- Ley de presupuesto N°21.192 de fecha 19 de diciembre de 2019 del Ministerio de Hacienda, sobre ley de presupuesto del sector público correspondiente al año 2020.
- La Resolución Exenta N°3.537 de fecha 09 de noviembre de 2018, que aprobó manual de procedimiento de reclutamiento y selección del Servicio de Salud Aysén.
- Decreto Afecto N°31 de fecha 18 de junio de 2019 del Ministerio de Salud, que modificó la glosa de dotación máxima de personal de la Subsecretaría de Salud Pública, los Servicio de Salud y Establecimientos creados por los D.F.L. N°s 29, 30 y 31, fijada en la partida 16 del presupuesto para el año 2019, Ley N°21.125.
- Memorandum N°009 de fecha 14 de febrero de 2020, del Subdirector de Gestión Asistencial de la Dirección del SSA a Subdirector (S) de Gestión y Desarrollo de las Personas, que solicitó realizar

los procesos de reclutamiento y selección correspondientes a lo establecido en el Decreto N°31/2019 y según la distribución de cargos.

- Resolución Exenta N°3280 de fecha 07 de octubre de 2020 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, que constituyó comité del proceso de reclutamiento y selección para proveer cupos en calidad jurídica a contrata del estamento auxiliar, para desempeñarse en el Hospital de Puerto Aysén, dependiente del Servicio de Salud Aysén y designó a sus integrantes.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante Decreto Afecto N°31 de fecha 18 de junio de 2019 del Ministerio de Salud, se modificó la glosa de dotación máxima de personal de la Subsecretaría de Salud Pública, los Servicio de Salud y Establecimientos creados por los D.F.L. N°s 29, 30 y 31, fijada en la partida 16 del presupuesto para el año 2019, Ley N°21.125.
2. Que, de acuerdo a Decreto Afecto N°31/2019 y minuta asociada, existe la disponibilidad presupuestaria de cupo en calidad jurídica a contrata de la Ley N°18.834 del estamento auxiliar para desempeñarse en el Servicio de Salud Aysén, dada la modificación de glosa de dotación máxima del Servicio de Salud Aysén; correspondientes, de acuerdo a la minuta asociada al presente Decreto Afecto, a la distribución de cargos para Sistema de Atención en Salud Integral (SISI), con énfasis en Salud Mental; para niños(as) y adolescentes (NNA) con vulneración de Derechos y/o sujetos a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
3. Que, en relación a lo expuesto anteriormente, existe la disponibilidad presupuestaria para proveer 1 (un) cupo a contrata del estamento auxiliar para desempeñarse en el Hospital de Puerto Aysén, bajo el Sistema Intersectorial de Atención Integral (SISI), para NNAJ con vulneración de derechos, y en relación a lo instruido, se debe realizar el proceso de reclutamiento y selección para proveer dichos cargos.

#### **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° 77 de fecha 30 de octubre de 2019; 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, dicto la siguiente:

#### RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBASE** el perfil, pauta de evaluación y cronograma para el proceso de reclutamiento y selección con el propósito de proveer 1 (un) cupo en calidad jurídica a contrata del estamento auxiliar para desempeñarse en el Hospital de Puerto Aysén dependiente de Servicio de Salud Aysén, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a la definición de la siguiente pauta.

#### I. Condiciones Generales:

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

Cantidad	Descripción	Código
1	Auxiliar	AUX- HPA-01

##### I.B. Identificación del cargo:

Descripción	Calidad Jurídica	Grado	Jornada
Auxiliar	Contrata	24° EUS	44 HRS

#### II. Requisitos generales y específicos del cargo:

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley N° 18.834, esto es 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el Artículo 54 del D.F.L. N°1/19.653 del año 2000 del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio de Salud Aysén.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aysén, 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 de Salud Aysén.
- 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 de Salud Aysén 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 de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo:

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

Cargo	Grado	Requisitos
Auxiliar	23 y 24	i. Licencia de enseñanza media o equivalente.

**II. Identificación del cargo:**

**III.a. Contexto del establecimiento/cargos:**

El Policlínico de Psiquiatría Infanto-juvenil es un establecimiento público de salud ambulatorio, especializado e integrado a la red de Salud Aysén. Nace en el año 2017, dentro del marco de gestión de un “Polo de desarrollo de salud mental en la región de Aysén” a fin de otorgar atención clínica de especialidad en el área de Psiquiatría Infanto-Juvenil, esta unidad pertenece al Hospital de Puerto Aysén. Resuelve integradamente con los otros nodos de atención y establecimientos

de la red la condición de salud mental de su población objetivo, en la colaboración con la red comunitaria e intersectorial local, a través de una atención integral e integrada con alta intensidad y densidad tecnológica, considerando a las personas, familia y comunidad de un territorio específico como sujetos activos de su proceso de recuperación en un marco de ejercicio de derechos y determinantes sociales. El establecimiento está ubicado en calle Galvarino Riveros sin número, a un costado del CESFAM de Puerto Aysén con entrada independiente, cuenta con un equipo multidisciplinario de trabajadores quienes entregan servicios especializados en salud mental y psiquiatría a personas y familias con trastornos mentales de la región en forma ambulatoria con un enfoque comunitario.

### III.b. Perfil de Cargo:

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de servicio/44 hrs.
N° DE PERSONAS A CARGO	Sin personas a cargo
JEFATURA DIRECTA	Jefe de Unidad
ÁREA/UNIDAD	Policlínico de Psiquiatría Infanto Juvenil HPA

#### II. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Integrar el equipo de Policlínico de Psiquiatría Infanto Juvenil del Hospital de Puerto Aysén, abocado a la atención integral de especialidad y en red, de la población Infanto Juvenil a cargo, con énfasis en Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes con Vulneración de Derechos y/o pertenecientes a programas de justicia juvenil, dentro del Marco regulatorio del Modelo de Salud Mental Comunitaria y los Lineamientos Técnicos del Sistema Intersectorial de Salud Integral de NNAJ.

### III. FUNCIONES DEL CARGO:

- Entregar un eficiente proceso de aseo y desinfección del policlínico, cumpliendo con el modelo de gestión de la unidad y las normas sanitarias vigentes.
- Mantener en óptimas condiciones el aseo diario de las áreas asignadas a fin de realizar este servicio de manera eficiente.
- Colaborar en la custodia de los bienes de la unidad, con la finalidad de mantener el buen estado y seguridad de éstos.
- Colaborar con la seguridad de la unidad, efectuando labores de vigilancia diaria, apertura y cierre de las puertas de ingreso al recinto de salud, con el fin de mantener la seguridad del servicio y evitar la circulación de personas extrañas.
- Mantener el estado de los equipos y accesorios de aseo para que estos puedan ser usados posteriormente en las distintas labores.
- Revisar e informar de las reparaciones menores que requiere el servicio, con la finalidad de que se encuentre en buenas condiciones para la atención de los pacientes.
- Realizar labores de apoyo en funciones del servicio (como estafeta, traslado de muebles para reparaciones menores, camillero etc.), con la finalidad de contribuir con el adecuado funcionamiento del establecimiento en general.
- Realizar capacitaciones atinentes al cargo y a las funciones desempeñadas.
- Realizar cualquier actividad de índole similar a las anteriores que su jefe le requiera.

### IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

#### EQUIPO DE TRABAJO

- Está compuesto por profesionales, médicos, técnicos y auxiliares que desempeñan funciones en el Policlínico de Psiquiatría Infanto Juvenil.

#### CLIENTES INTERNOS (RED SSA)

- Policlínico de Psiquiatría Infanto juvenil HPA, Red temática de Salud Mental SSA y Red Asistencial General del SSA.

#### CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA)

- Población Infanto Juvenil que demanda atención en el establecimiento y que presente criterios de ingreso con interconsulta.
- Población Infanto Juvenil con Vulneración de derechos y/o sujetos de Responsabilidad Penal, conjunto a sus familiares y Redes de apoyo de población objetivo.
- Organizaciones Funcionales y Territoriales que puedan ser colaboradores en el proceso terapéutico de la población objetivo.

#### IV. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA		UNIVERSITARIO
X	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

#### V. EXPERIENCIA LABORAL:

<p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <p>Deseable experiencia en funciones como Auxiliar de Servicio</p>
<p><b>EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)</b></p> <p>Preferentemente sector Público.</p>
<p><b>DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA</b></p> <p>Idealmente en funciones similares a las señaladas anteriormente.</p>

## VI. FORMACIÓN:

- Atingentes al cargo.

## VII. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

<b>Orientación al Servicio:</b> Capacidad de realizar el trabajo con empatía en su entorno laboral.
<b>Orientación al Logro:</b> Preocupación por trabajar bien, ser proactivo, autosuperarse y competir contra estándares de excelencia.
<b>Acatamiento Normas:</b> Adherencia a normas y procedimientos.
<b>Perseverancia:</b> Capacidad para mantenerse firme y constante en conseguir objetivos.
<b>Manejo en situaciones críticas:</b> Capacidad para mantener buen desempeño ante situaciones de tensión o crisis reales o potenciales.
<b>Orden:</b> Prolijo, minucioso, cuidadoso en el ejercicio de sus labores.
<b>Habilidades Interpersonales:</b> Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas
<b>Trabajo en Equipo:</b> Capacidad de mantener un ambiente y entorno laboral grato.

### Postulación en línea a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl):

Las postulaciones deberán hacerse a través del Portal de Empleos Públicos [www.empleospublico.cl](http://www.empleospublico.cl), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el **currículum vitae del portal** (específicamente en el menú **MI CV**) y adjuntar los documentos solicitados en **documentos requeridos** para postular.

Los documentos se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción **“Adjuntar Archivos”**, donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se 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 habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de poder postular a la convocatoria del presente proceso de reclutamiento y selección.

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.



Los/as 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.**

**I. Documentos para presentar en la admisibilidad:**

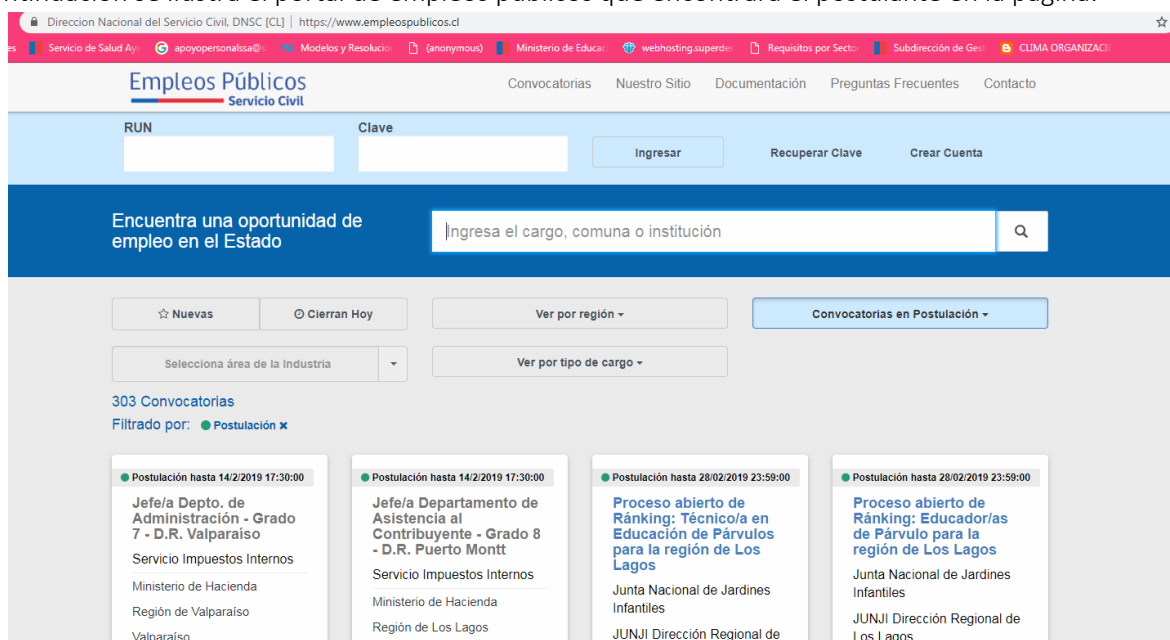
Postulación en Portal <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>		
Documento	Descripción	Requisito
1. Ficha de empleos públicos de datos personales, formación y experiencia laboral.	Completar debidamente los antecedentes requeridos en el portal sobre de datos personales, formación, capacitación y experiencia laboral.	Es obligatorio para postular
2. Copia de cédula de identidad	Debe ser una copia simple por ambos lados. Debe encontrarse vigente la cédula de identidad, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto Supremo N° 32 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos extiende por el plazo de un año a contar de la fecha de vencimiento, la vigencia de todas las cédulas de identidad para chilenos que expiren durante el año 2020.  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.	Es obligatorio
3. Copia de certificado que acredite nivel educacional, requerido por ley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licencia de enseñanza media o equivalente.</li> </ul>	Es obligatorio.
5. Copia de documentos o certificados que acrediten experiencia laboral.	A continuación se detalla la manera en que se debe acreditar la experiencia laboral. Cabe destacar, que la experiencia se contabiliza a partir de la obtención de la licencia de enseñanza media.	De acuerdo a lo establecido en D.F.L N°23/2017 del Ministerio de Salud, no es obligatorio poseer experiencia en

	<p><b><u>5.1. Experiencia laboral en sector público en Servicio de Salud del país:</u></b>  Los/as funcionarios/as que tengan experiencia laboral en Servicio de Salud del país, deberán presentar <b><u>certificado de relación de servicio</u></b>, el cual debe ser emitido por la <b><u>oficina de personal</u></b> del servicio o establecimiento, y el certificado se debe obtener desde <b><u>SIRH</u></b>.  El certificado que se obtiene desde el <b><u>sistema de autoconsulta de la intranet no es válido</u></b> para certificar experiencia laboral.</p> <p><b><u>5.2. Experiencia laboral en sector público en instituciones públicas que no pertenecen a la red de Servicio de Salud del país:</u></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><u>certificado de cotizaciones previsionales</u></b> y <b><u>certificado de la institución que acredite años, meses y días</u></b>, el cual debe ser emitido por la <b><u>oficina de personal</u></b> correspondiente al establecimiento o servicio en el cual se desempeñó/e.</p> <p><b><u>5.3. Experiencia laboral en sector privado y contratos regidos por el Código del Trabajo:</u></b>  Para que se acredite la experiencia laboral se debe presentar <b><u>certificado de cotizaciones laborales</u></b> (detallado con rut del empleador) y <b><u>certificado del empleador</u></b> (detalle claro la cantidad de años, meses, días trabajados y calidad contractual).</p> <p><b><u>5.4. Honorarios:</u></b>  Servicio de Salud Aysén, solicitar certificado en oficina de personal del establecimiento o de la Dirección de Servicio de Salud Aysén. Resumen de boletas honorarios del Servicio de Impuestos Internos y un certificado de la institución que acredite tiempo de prestación de servicios (Detalle claro de la cantidad de años, meses y días trabajados en la institución/empresa).</p>	relación al grado ofrecido, no obstante es deseable de acuerdo a la pauta de evaluación para obtener puntaje.
5. Copias de certificado que acrediten capacitación.	Los/as postulantes podrán acreditar capacitación con <b><u>certificados/diploma</u></b> emitido por la institución que impartió el curso, en los cuales se debe detallar la nota o el concepto de aprobación y horas. En el caso de los/as funcionarios/as que postulen y se desempeñen en el sistema nacional de los Servicios de Salud, podrán presentar <b><u>certificado de capacitaciones emitido y</u></b>	No es obligatorio poseer formación o capacitación después de la obtención del título, no

	<u>acreditado por oficina o subdepto. de capacitación</u> del establecimiento o servicio, según corresponda.	obstante es deseable de acuerdo a la pauta de evaluación para otorgar puntaje.
6.Certificado emitido por el Servicio de Registro civil e identificaciones que acredite no tener inhabilidad para trabajar con niños, niñas y adolescentes	Presentar certificado emitido por el Servicio de Registro civil e identificaciones que acredite no tener inhabilidades para trabajar con menores de edad, y que se puede obtener en el siguiente link: <a href="https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do">https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do</a>	Este certificado será solicitado a las personas que pasen a etapa de entrevista global y por competencias.

**Por lo tanto, y en relación a lo expuesto anteriormente, los/as postulantes que no presenten los documentos individualizados como obligatorios 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:



II. **Pauta de evaluación de estamento auxiliar:**

Para selección de los/las candidatos/as se evaluarán las siguientes etapas, correspondientes al perfil de auxiliar para desempeñarse en el Hospital de Puerto Aysén:

ETAPAS		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Etapa 1:</b> Evaluación Técnica y Psicométrica	a) Evaluación Técnica	15	20
	b) Evaluación Psicométrica	15	20
<b>Etapa 2:</b> Capacitación	Capacitación	0	10
<b>Etapa 3:</b> Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	0	15
<b>Etapa 4:</b> Entrevista Global y por competencias	Entrevista Global y por competencias	25	35
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>	<b>100</b>

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

**Etapa 1: Evaluación Técnica y Psicométrica** (máximo 40 puntos)

**Etapa 1.a): Evaluación técnica:**

Consistirá en una prueba elaborada por el referente técnico y aplicada para los postulantes, se entregará temario el que se podrá encontrar en <https://concursos.saludaysen.cl>. Del resultado obtenido en prueba técnica se determinará la nota, la que deberá considerarse para obtener la ponderación según la siguiente tabla de evaluación, se requerirá un mínimo de 15 puntos para seguir en el proceso.

	Prueba Técnica	Puntaje
Etapa 1.a	Entre 6,5 y 7,0	20
	Entre 6,0 a 6,4	17
	Entre 5,5 a 5,9	15
	Entre 5,0 a 5,4	12

	Entre 4,5 a 4,9	8
	Entre 4,0 a 4,4	4
	Inferior a 4,0	0

**Etapa 1. 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 15 puntos para continuar en proceso:

	Evaluación Psicométrica	Puntaje
Etapa 1.b	Muy adecuado	20
	Adecuado	15
	Aceptable	5
	Poco satisfactorio	0

**Etapa 2: Capacitación** (máximo 10 puntos)

Pasarán a esta etapa quienes hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores, y que se encuentren dentro de los 30 mejores puntajes en orden decreciente (en caso de producirse empate en el puntaje número 30, se evaluarán todos quienes estén en dicha condición).

	Número de horas de capacitación	Puntaje
Etapa 2	Más de 50 horas de capacitación	10
	Entre 40 y 49 horas de capacitación	8
	Entre 30 y 39 horas de capacitación	5
	Entre 20 y 29 horas de capacitación	4
	Menos de 20 horas de capacitación	2
	Sin horas de capacitación	0

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

- Fecha de corte en capacitaciones pertinentes desde 01.07.2017 (tres años).
- Para su evaluación los cursos deben contar con nota o concepto de aprobación.
- Para aquellos cursos que no registren horas de duración se les asignará un puntaje de 4 horas pedagógicas por día de duración con un máximo de 8 horas.
- Las horas cronológicas se transformarán en pedagógicas utilizando la siguiente fórmula:

<p><b><u>Horas cronológicas X 60</u></b></p> <p><b>45</b></p>
---

**Etapa 3: Experiencia laboral** (máximo 15 puntos):

En esta etapa, se contabilizará la experiencia laboral posterior a obtención certificado de enseñanza media.

	Experiencia laboral en meses	Puntaje
<b>Etapa 3</b>	Más de 18 meses	15
	Desde 12 meses y un día hasta 18 meses	10
	Desde 6 meses y un día hasta 12 meses	8
	Hasta 6 meses	5
	Sin experiencia	0

**Etapa 4: ENTREVISTA GLOBAL Y POR COMPETENCIAS** (máximo 35 puntos)

**MODALIDAD ENTREVISTA VIDEOLLAMADA**

Consistirá en una entrevista personal con los integrantes de comité de reclutamiento y selección respectivo, a los postulantes que hubieren superado prueba técnica, evaluación psicométrica y evaluación curricular con los mejores 6 puntajes. Se le solicitará previo a la entrevista, el certificado de inhabilidades para trabajar con menores, a aquellas personas que pasen a esta etapa.

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:

	Nota evaluación global	Puntaje
<b>Etapa 4</b>	Entre 6,5 y 7,0	35

	Entre 6,0 a 6,4	30
	Entre 5,5 a 5,9	25
	Entre 5,0 a 5,4	20
	Entre 4,5 a 4,9	15
	Entre 4,0 a 4,4	10
	Inferior a 4,0	0

### III. CRONOGRAMA:

IV. Actividad	Duración aproximada		
Recepción de postulaciones	5	13.10.2020	19.10.2020
Revisión de admisibilidad	5	20.10.2020	26.10.2020
Publicación de admisibilidad	1	27.10.2020	
Evaluación técnica	4	28.10.2020	31.10.2020
Publicación resultados de evaluación técnica	1	02.11.2020	
Evaluación psicométrica	4	03.11.2020	06.11.2020
Publicación resultados de la evaluación psicométrica	1	09.11.2020	
Evaluación curricular	9	10.11.2020	20.11.2020
Publicación de puntajes preliminares y citación a entrevista por competencias y global	2	18.11.2020	19.11.2020
Entrevistas Global y por Competencias	10	20.11.2020	03.12.2020
Publicación puntaje preliminar final	1	04.12.2020	
Apelaciones	5	07.12.2020	14.12.2020
Resolución apelaciones	5	09.12.2020	15.12.2020
Publicación puntaje definitivo	2	16.12.2020	17.12.2020
Presentación terna	3	18.12.2020	22.12.2020
Ofrecimiento y aceptación	2	28.12.2020	29.12.2020
Inicio de funciones	1	01.01.2021	

*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.*

#### V. Concepto de desempate:

En caso de existir un empate en el puntaje entre los postulantes, el Comité podrá aplicar el siguiente criterio de desempate, en el orden de importancia que se señala:

- Puntaje etapa 4 Evaluación global y por competencias
- Nota obtenida en evaluación global y por competencias
- Puntaje etapa 1 a) evaluación técnica
- Nota en evaluación técnica
- Puntaje etapa 1 b) evaluación psicométrica
- Puntaje etapa 3 Experiencia laboral
- Experiencia laboral en años-meses-días
- Puntaje etapa 2 Capacitación

#### VI. Comité de Reclutamiento y Selección:

Los postulantes serán seleccionados por un **Comité de reclutamiento y selección**. Este 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 Director de Servicio de Salud de Aysén.
- Modificar cronograma de ser necesario debido a contingencias.

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 a las 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.

#### VII. 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 55 puntos.

#### VIII. APELACIÓN:

Los postulantes podrán presentar su/s apelación/es dirigidas al Comité de Reclutamiento y Selección, por medio de una **carta** (Anexo II) y debe ser enviada al correo electrónico



[carolina.alvarez@saludaysen.cl](mailto:carolina.alvarez@saludaysen.cl) al final de la etapa 4 y una vez publicado el puntaje preliminar, indicando cualquier factor que afecte, a su juicio, la evaluación de su postulación, en el plazo establecido según cronograma:

- Proceso de apelación podrá ser presentado posterior a la **publicación de puntaje preliminar etapa 4**.
- El comité de reclutamiento y selección se pronunciará respecto de las apelaciones que se hayan hecho llegar.
- No se podrá apelar a la **NO ADMISIBILIDAD**, dado que los requisitos solicitados son documentos básicos para el proceso de Reclutamiento Selección aquella postulación que no incorpore alguno de estos antecedentes: carnet y título de enseñanza media o equivalente, será declarada **NO ADMISIBLE** y no seguirá en el proceso.

La apelación formalizada que no cumpla con los puntos antes descritos, se considerará automáticamente como **“NO ACOGIDA”**. La apelación, deberá ser presentada en anexo de apelación y enviada al correo electrónico [carolina.alvarez@saludaysen.cl](mailto:carolina.alvarez@saludaysen.cl) hasta las 17:55 horas del día del vencimiento del plazo definido en el cronograma.

Es importante establecer, que **“NO se podrán presentar ni hacer valer nuevos antecedentes para efectos de esta apelación”**.

#### IX. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

##### I. Nómina de postulantes idóneos:

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

Este resultado anterior será el definitivo 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 de 55 puntos definidos de forma global**.

##### II. Notificación de los resultados:

El Director de Servicio elegirá de la terna presentada por el comité de selección, posteriormente el Director del establecimiento o quien le subrogue, 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/a 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 Dirección del Servicio de Salud Aysén.

2. **DIFUNDASE**, una vez tramitada la presente Resolución, en la página web <http://concursos.saludaysen.cl/>, para su conocimiento.
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.**



**SR. JULIO CÉSAR VARGAS GONZÁLEZ**  
**DIRECTOR (S) SERVICIO SALUD AYSÉN**



**SR. JCVG / ASS / NOC / CAY / cay**

**DISTRIBUCIÓN:**

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