



EXENTA

SERVICIO DE SALUD AYSÉN DEL. GRAL. CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO
DPTO. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
SUBDEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

APRUEBA PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN y CRONOGRAMA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER CUPO EN CALIDAD JURÍDICA A CONTRATA DEL ESTAMENTO TÉCNICO, TÉCNICO EN REHABILITACIÓN, PARA DESEMPEÑARSE EN EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIA, DEPENDIENTE DE SERVICIO DE SALUD AYSÉN Y DISPONE PUBLICACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1632

COYHAIQUE, 02 JUN 2020

VISTOS:

1. La Ley N° 19.653 de fecha 14 de diciembre de 1999 del Ministerio de la Secretaria General de la República, sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del estado.
2. 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.
3. 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.
4. Resolución N°01 de 11 de mayo de 2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra Q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N°19.882.
5. 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.
6. La Resolución Exenta N°3537 de fecha 09 de noviembre de 2018 de la Dirección de Servicio de Salud Aysén, que aprobó manual de procedimiento de reclutamiento y selección del Servicio de Salud Aysén.
7. 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.

8. La renuncia voluntaria de la Sra. Magaly Oyarzun Figueroa, presentada con fecha 30 de mayo de 2019, al cupo a contrata de estamento técnico del Centro de Salud Mental Comunitaria, dependiente del Servicio de Salud Aysén.
9. Memo N° 153 de 04 de junio de 2019 de Director de Centro de Salud Mental Comunitaria a Subdirector de Gestión Asistencial, ambos de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, que solicitó proceso de reclutamiento y selección para proveer cupo a contrata de estamento técnico vacante por renuncia voluntaria.
10. Resolución Exenta N°1063 de 13 de abril de 2020 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, que constituyó comité del proceso de reclutamiento y selección para proveer un cupo en calidad jurídica a contrata del estamento técnico para desempeñarse en el Centro de Salud Mental Comunitaria, dependiente del Servicio de Salud Aysén y designó a sus integrantes.
11. Acta N°1 de 22 de mayo de 2020 del comité de reclutamiento y selección, que revisó y validó perfil de cargo, pauta de evaluación y cronograma para proveer cupo en calidad jurídica a contrata de estamento técnico, cargo de técnico en rehabilitación, para desempeñarse en Centro de Salud Mental Comunitaria, dependiente del Servicio de Salud Aysén.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Sra. Magaly Alejandra Oyarzun Figueroa, RUT 10.005.709-3, funcionaria en cupo a contrata de estamento técnico, específicamente cargo de Técnico en Rehabilitación con jornada laboral de 44 horas, desempeñándose en Centro de Salud Mental Comunitaria, dependiente del Servicio de Salud Aysén; presentó con fecha 30 de mayo de 2019 renuncia voluntaria al cargo, siendo esta efectiva a partir del 01 de julio de 2019.
2. Que, mediante Memo N°0154 de Director de Centro de Salud Mental Comunitaria a Subdirector de Gestión Asistencial, ambos de la Dirección del Servicio de Salud Aysén; se solicitó realizar proceso de reclutamiento y selección para proveer cupo a contrata de estamento técnico para Centro de Salud Mental Comunitaria, debido a renuncia voluntaria de Sra. Magaly Oyarzun Figueroa, detallado en la siguiente tabla:

Cargo	Establecimiento	Número de cupos	Calidad jurídica	Grado EUS
Técnico en Rehabilitación	Centro de Salud Mental Comunitaria	1	Contrata	22°

3. Que, de acuerdo a Ley N° 21.192 de fecha 19 de diciembre de 2019 del Ministerio de Hacienda, se aprobó el presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2020.
4. Que, mediante Resolución Exenta N°1063 de 13 de abril de 2020 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, se constituyó comité del proceso de reclutamiento y selección para proveer un cupo

en calidad jurídica a contrata del estamento técnico para desempeñarse en el Centro de Salud Mental Comunitaria, dependiente del Servicio de Salud Aysén y designó a sus integrantes.

5. Que, de acuerdo a lo estipulado en Acta N°1 de 22 de mayo de 2020, el comité de reclutamiento y selección elaboró y validó perfil de cargo, pauta de evaluación y cronograma para proveer un cupo en calidad jurídica a contrata de estamento técnico, específicamente 1 (uno) cargo de técnico en rehabilitación, para desempeñarse en Centro de Salud Mental Comunitaria, dependiente del Servicio de Salud Aysén.

6. Que, de acuerdo a lo planteado en todos los considerandos anteriores, existe la disponibilidad presupuestaria y es necesario que Director de Servicio, conforme a las facultades que le otorga la Ley vigente, apruebe las presentes bases administrativas que contienen perfil de cargo, pauta de evaluación, cronograma y condiciones del proceso de reclutamiento y selección; específicamente para escoger un candidato idóneo para el cargo de técnico en rehabilitación.

7. Que, una vez tramitada la presente Resolución, estas bases administrativas del proceso de reclutamiento y selección se deberán difundir en la página web concursos.saludaysen.cl y publicadas en el portal 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° 77 de fecha 30 de octubre de 2019; 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, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

- 1. APRUÉBASE** el perfil, la pauta de evaluación y el cronograma para el proceso de reclutamiento y selección con el propósito de proveer 1 (uno) cupo en calidad jurídica a contrata de estamento técnico, cargo de técnico en rehabilitación, para desempeñarse en Centro de Salud Mental Comunitaria, dependiente del 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	Técnico en Rehabilitación	TR-CS-001

I.B. Identificación del cargo:

Descripción	Calidad Jurídica	Grado	Jornada
TÉCNICO EN REHABILITACIÓN	Contrata	22° EUS	44 HRS

II. Requisitos generales y específicos de los cargos:

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.

- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- 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.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento, inclusive.
- 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 Técnicos - DFL 23/2017 del Ministerio de Salud:

Cargo	Grado	Requisitos
Técnicos	21 al 22	<p>i. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,</p> <p>ii. Título de Técnico de Nivel Medio equivalente otorgado por el Ministerio de Educación o,</p> <p>iii. Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencia para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.</p>

III. Identificación del Cargo:

III.a. Contexto del establecimiento/cargos:

"El Centro de Salud Mental Comunitaria de Coyhaique es un establecimiento público de salud, ambulatorio, especializado e integrado a la red. Está constituido como un centro de costo, con dependencia administrativa del Servicio de Salud. Resuelve integradamente con los otros nodos y puntos de atención de la red, la condición de salud mental de su población objetivo, en colaboración con la red comunitaria e intersectorial local, a través de una atención integral e integrada con alta intensidad y densidad tecnológica. Considera a las personas, familias y comunidades del sector de la Junta y Provincias de Coyhaique, General Carrera y Capitán Prat,

como sujetos activos de su proceso de recuperación, en un marco de ejercicio de derechos y determinantes sociales".

III.b. Perfil de Cargo:

III.b.1: Técnico Paramédico:

Identificación del cargo:	
Nombre del cargo:	Técnico en Rehabilitación
Nivel Jerárquico:	Técnico
N° de personas a cargo:	0
Jefatura directa:	Director de establecimiento
Familia de Cargo	Técnico
Establecimiento	Centro de Salud Mental Comunitaria del Servicio Salud Aysén, COYHAIQUE
Departamento	Subdirección de Gestión Asistencial

Propósito u objetivo del cargo:
Brindar apoyo técnico al equipo tratante y los usuarios, principalmente usuarios del: Programa Ambulatorio Intensivo de Alcohol y drogas (PAI convenio SENDA/MINSAL) y red SENAME, mediante la participación en la evaluación integral y contribuyendo a la rehabilitación biopsicosocial; a fin de favorecer la salud mental de los usuarios y sus familias en concordancia con el Modelo de Salud Mental Comunitaria; así como realizar procedimientos administrativos propios de su competencia.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al equipo tratante en la evaluación de funcionalidad de los usuarios para un diagnóstico integral; principalmente usuarios PAI/SEND A y red SENAME. 2. Participar y apoyar al equipo tratante en la realización del tratamiento de intervención individual; principalmente usuarios PAI/SEND A y red SENAME. 3. Apoyar al equipo tratante en la facilitación de estructuración de rutinas, inclusión psicosocial, inclusión laboral, habilidades sociales; principalmente usuarios PAI/SEND A y red SENAME. 4. Apoyar en la conformación y acompañamiento de agrupaciones de usuarios y familiares; principalmente usuarios PAI/SEND A y red SENAME.

5. Generar instancias de sensibilización y psicoeducación con la comunidad en relación a las temáticas de salud mental, con énfasis en la promoción y prevención.
6. Realizar rescate de pacientes, en general, con apoyo del equipo; principalmente usuarios PAI/SENDA y red SENAME.
7. Apoyar en la realización de visitas integrales.; principalmente usuarios PAI/SENDA y red SENAME.
8. Apoyar en consultorías de salud mental con equipos de APS, consultorías de telemedicina y otras consultorías pertinentes.
9. Participar en reuniones clínicas y administrativas de equipo del Centro de Salud Mental Comunitaria de SSA.
10. Colaborar con el equipo tratante para realizar informes solicitados por organismos judiciales u otras instituciones; como Tribunales de Familia, Fiscalía, Establecimientos Educativos u otras
11. Colaborar y apoyar en intervención en crisis y en situaciones de alto riesgo con enfoque comunitario.
12. Participar en programación de actividades del Centro de Salud Mental Comunitaria del SSA.
13. Participar en la elaboración y mantención de protocolos, normas y procedimientos de modelo Gestión del Centro de Salud Mental Comunitaria.
14. Participar en el proceso de programación anual, según orientaciones y lineamientos del MINSAL para el modelo Gestión del Centro de Salud Mental Comunitaria.
15. Contribuir al desarrollo del Modelo de Salud Mental Comunitaria.
16. Realizar estadística mensual en los tiempos establecidos.
17. Participar en capacitaciones pertinentes, y replicar su conocimiento en el área.
18. Efectuar otras funciones o tareas encomendadas por su Jefatura Directa.

Características del entorno:

EQUIPO DE TRABAJO:

Está compuesto por profesionales, médicos, técnicos, administrativos y auxiliares. Que se desempeñan en el Centro de Salud Mental Comunitaria.

CLIENTES INTERNOS (RED SSA):

Centro de Salud Mental Comunitaria, Red Temática de Salud Mental, Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén.

CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):

- Población Infanto Juvenil: niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Vulneración de Derechos y/o Sujetos de Responsabilidad Penal.
- Usuarios Infanto Juvenil, con patologías de Salud Mental de tipo moderada a severa, con énfasis en niños, niñas, adolescentes y jóvenes con vulneración de derechos y/o sujetos de responsabilidad penal.
- Familiares de usuarios, usuarias, población Infanto Juvenil, correspondientes a población niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y con foco en población con vulneración de derechos y/o sujetos de responsabilidad penal.
- Comunidad (trabajo/laboral, juntas vecinales, educación, sector judicial, otros)
- Usuarios de Programas intersectoriales pertinentes a la población objetivo.

Nivel Educativo

	ENSEÑANZA BÁSICA	X	TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA MEDIA		UNIVERSITARIO

Título técnico:

- ✓ Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
- ✓ Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
- ✓ Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

Título: Deseable Técnico en Rehabilitación o símil.

Experiencia laboral:

AÑOS DE EXPERIENCIA:

Deseable más de 1 año de experiencia en el rubro de salud, en Instituciones Públicas/Privadas.

EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):

Deseable en el sector público.

DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:

Deseable 1 año de experiencia laboral técnica en dispositivos de salud mental, idealmente con un modelo de psiquiatría comunitaria, y en el sector público y trabajo en redes; específicamente con población niños, niñas, adolcentes y jóvenes usuarios de Programa Ambulatorio Intensivo de Alcohol y drogas (SENDA) y RED SENAME-

Formación:

- ✓ Deseable conocimiento en el ámbito de Salud Mental Comunitaria.
- ✓ Deseable conocimiento en modelos de tratamiento de salud mental y adicciones.
- ✓ Manejo de herramientas computacionales nivel usuario.

Competencias institucionales SSA:

Nombre	Definición
Trabajo en equipo:	Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimientos técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Conocimiento del servicio.	Capacidad de comprender las características específicas y generales del Servicio en el marco de los procesos operativos y de soporte.
Probidad:	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.
Orientación al servicio:	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.
Tolerancia al trabajo bajo presión:	Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio:	Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.

Competencias específicas técnicas	
Nombre	Definición
Dominio Técnico	Capacidad para aplicar y mantener actualizados los conocimientos técnicos y el manejo de las herramientas tecnológicas necesarias para el desempeño de su labor.
Organización y orden:	Capacidad para ordenar su trabajo, establecer prioridades en relación a plazos, aplicando sistemáticamente los procedimientos establecidos.
Acatamiento a instrucciones y normas:	Adherencia a normas, procedimientos y respeto hacia figuras de autoridad.
Orientación a resultados y tareas:	Preocupación por trabajar bien, autosuperarse y competir contra estándares de excelencia.

IV. Postulación en línea a través del portal www.empleospublicos.cl:

Las postulaciones deberán hacerse a través del Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el **curriculum 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.

V. Documentos para presentar en la admisibilidad:

Postulación en Portal www.empleospublicos.cl		
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. En caso de encontrarse en proceso de trámite la nueva cédula de identidad, debe presentar la	Es obligatorio para postular.

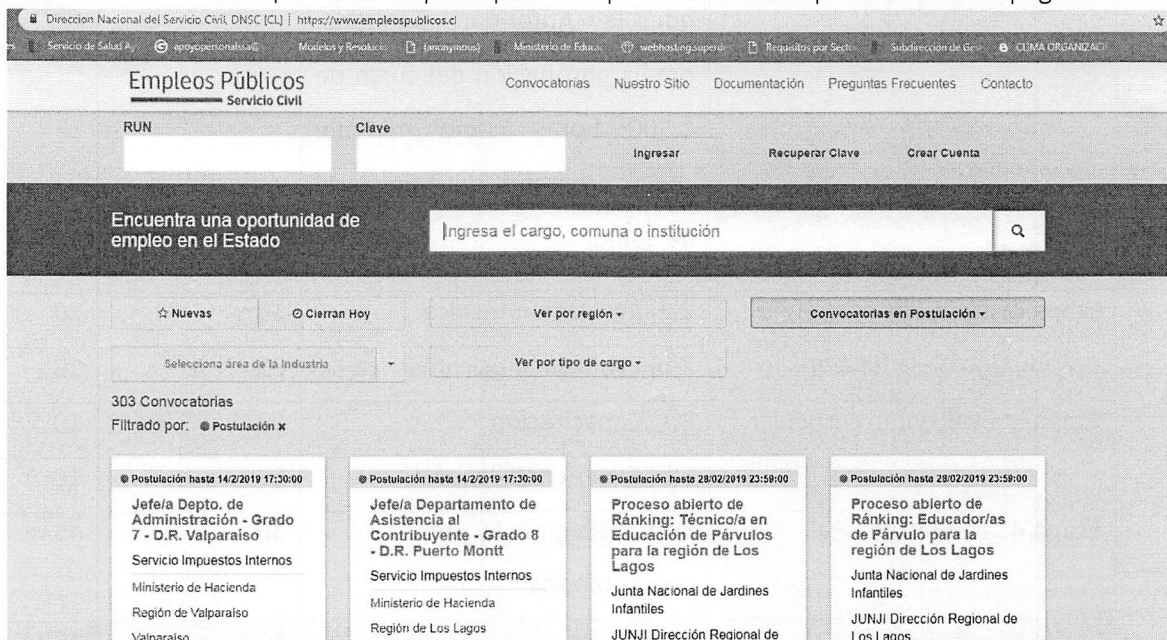
	<p>papeleta transitoria que es entregada por el Registro Civil.</p> <p>De acuerdo a Decreto N°32/2020 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; las cédulas de identidad de chilenos que vencen durante el año 2020, la vigencia se extenderá por 1 (uno) año a partir de la expiración.</p>	
<p>3. Copia de certificado que acredite nivel educacional, requerido por ley.</p>	<p>i. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,</p> <p>ii. Título de Técnico de Nivel Medio equivalente otorgado por el Ministerio de Educación o,</p> <p>iii. Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencia para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.</p>	<p>Es obligatorio para postular, de acuerdo a requisitos establecidos en D.F.L. N° 23/2017.</p>
<p>4. Certificado de inscripción en la Superintendencia De Salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Presentar Certificado de inscripción en la Superintendencia de Salud. 	<p>Es obligatorio para postular.</p>
<p>5. Copia de documentos o certificados que acrediten experiencia laboral.</p>	<p>A continuación se detalla la manera en que se debe acreditar la experiencia laboral de técnico.</p> <p>Cabe destacar, que la experiencia se contabiliza a partir de la obtención del título técnico.</p> <p>Las cartas de recomendación no son válidas para obtener puntaje.</p>	<p>De acuerdo a lo establecido en D.F.L N°23/2017 del Ministerio de Salud, no es obligatorio poseer</p>

	<p><u>5.1. Experiencia laboral en sector público en Servicio de Salud del país:</u></p> <p>Los/as funcionarios/as que tengan experiencia laboral en Servicio de Salud del país, deberán presentar <u>certificado de relación de servicio</u>, el cual debe ser emitido por la <u>oficina de personal</u> del servicio o establecimiento, y el certificado se debe obtener desde <u>SIRH</u>.</p> <p>El certificado que se obtiene desde el <u>sistema de autoconsulta de la intranet no es válido</u> para certificar experiencia laboral.</p> <p><u>5.2. Experiencia laboral en sector público en instituciones públicas que no pertenecen a la red de Servicio de Salud del país:</u></p> <p>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 <u>certificado de cotizaciones previsionales</u> y <u>certificado de la institución que acredite años, meses y días</u>, el cual debe ser emitido por la <u>oficina de personal</u> correspondiente al establecimiento o servicio en el cual se desempeñó/e.</p> <p><u>5.3. Experiencia laboral en sector privado y contratos regidos por el Código del Trabajo:</u></p> <p>Para que se acredite la experiencia laboral se debe presentar <u>certificado de cotizaciones laborales</u> (detallado con rut del empleador) y <u>certificado del empleador</u> (detalle claro de la cantidad de años, meses, días trabajados y calidad contractual)</p> <p><u>5.4. Honorarios:</u></p>	<p>experiencia en relación al grado ofrecido, tanto para cargo técnico como cargo administrativo; no obstante, es deseable de acuerdo a la pauta de evaluación.</p>
--	--	---

	<p>Servicio de Salud Aysén, solicitar certificado en Of. de Personal del Establecimiento o Dirección del Servicio de Salud Aysén.</p> <p>Resumen de boletas honorarios del Servicio de Impuestos Internos y un certificado de la institución que acredite tiempo de prestación de servicios (<u>detalle claro de la cantidad de años, meses, días trabajados e Institución/Empresa</u>).</p>	
<p>6. Copias de certificado que acrediten capacitación.</p>	<p>Los/as postulantes podrán acreditar capacitación con <u>certificados/diploma</u> emitido por la institución que impartió el curso, en los cuales se debe detallar la nota o 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 acreditado por oficina o subdepto. de capacitación</u> del establecimiento o Servicio, según corresponda.</p>	<p>No es obligatorio poseer formación o capacitación después de la obtención del título técnico/Licencia de Enseñanza Media; no obstante, es deseable de acuerdo a la pauta de evaluación.</p>

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:



VI. Pauta de evaluación:

Para selección de los/las candidatos/as se evaluarán las siguientes etapas, correspondientes al perfil de técnico y perfil de administrativo, para desempeñarse en el Centro de Salud Mental Comunitaria para el SASI.

ETAPAS		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Eta 1: acreditación de estudios.	<p>Cargo TENS:</p> <p>Acreditación de título técnico de acuerdo al cargo que postula. (Decreto N°90/2017)</p> <p>i. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,</p> <p>ii. Título de Técnico de Nivel Medio equivalente otorgado por el Ministerio de Educación o,</p> <p>iii. Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencia para ejercer como</p>	05	05

	auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.		
Etapa 2: aptitudes para el desempeño de la función.	2.a) Evaluación técnica	10	20
	2.b) Evaluación psicométrica	05	10
Etapa 3: evaluación curricular.	3.a) Capacitación	00	10
	3.b) Experiencia laboral	00	10
Etapa 4: evaluación final	Entrevista global y por competencias	30	45
Total		50	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 05 puntos).

Acreditación de certificado de título técnico de acuerdo al perfil del cargo:

	Acreditación de estudios	Puntaje
Etapa 1	Título técnico o habilitación que corresponda de acuerdo al cargo que postula según las preferencias señaladas en el perfil del cargo.	05

Etapa 2: Aptitudes para el desempeño de la función:

Etapa que consiste en la realización de evaluación técnica y evaluación psicométrica. Ambas evaluaciones se realizan mediante una plataforma de selección online, el puntaje mínimo total de la etapa es de 15 puntos.

2.a) Evaluación técnica:

Está evaluación es aplicada a los candidatos que han sido considerados admisibles en el proceso de reclutamiento y selección, y cumplan con la Etapa N°1: acreditación de estudios. Consiste en la realización de una prueba de conocimientos técnicos, la cual es elaborada por el referente técnico. El

puntaje mínimo que se debe obtener para seguir en el proceso de selección es 10 puntos, y se considera en relación a la siguiente ponderación de tabla de notas y puntaje.

Etapa 2. a)	Prueba Técnica	Puntaje
	Entre 6,5 y 7,0	20
	Entre 6,0 a 6,4	16
	Entre 5,5 a 5,9	13
	Entre 5,0 a 5,4	10
	Entre 4,5 a 4,9	6
	Entre 4,0 a 4,9	3
	Inferior a 4,0	0

2.b) Evaluación psicométrica:

Es una evaluación para los postulantes que hubieren superado los puntajes mínimos requeridos en las etapas y factores anteriores. En esta etapa, se requerirá un mínimo de 05 puntos para continuar en proceso:

Etapa 4.b	Evaluación Psicométrica	Puntaje
	Muy adecuado	10
	Adecuado	5
	Aceptable	2
	Poco satisfactorio	0

Etapa 3: Evaluación curricular.

Se revisarán los 30 mejores puntajes, a partir de la sumatoria de la Etapa 1 y la Etapa 2.

Etapa 3.a) Capacitación:

Etapa 3.a)	Número de horas de capacitación	Puntaje
	Más de 50 horas de capacitación	10
	Entre 40 y 49 horas de capacitación	8
	Entre 30 y 39 horas de capacitación	6
	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.

- o Fecha de corte en capacitaciones pertinentes desde 01.01.2017 (tres años).
- o Para su evaluación los cursos deben contar con nota o concepto de aprobación.
- o 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.
- o Las horas cronológicas se transformarán en pedagógicas utilizando la siguiente fórmula:

<u>Horas cronológicas X 60</u>
45

Etapa 3.b) Experiencia laboral.

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

	Experiencia laboral en meses	Puntaje
Etapa 3.b)	16 meses o más	10
	De 13 a 15 meses	7,5
	De 10 a 12 meses	6
	De 7 a 9 meses	4,5
	De 4 a 6 meses	3
	Menor a 4 meses	1,5
	Sin experiencia	0

Etapa 4: Evaluación final:

ENTREVISTA GLOBAL Y POR COMPETENCIAS

MODALIDAD ENTREVISTA PRESENCIAL

Consistirá en una entrevista personal con los integrantes de comité de reclutamiento y selección respectivo, a los postulantes que hubieren superado los requisitos anteriores, específicamente a los 6 mejores puntajes.

Se le solicitará al postulante verificar sus antecedentes, mediante el certificado de antecedentes para ingresar a la administración pública. Aquello se requerirá en la entrevista de manera presencial y la autorización mediante un consentimiento informado.

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 criterios a cada postulante, y al cerrar la entrevista se determinará la nota promedio, la que deberá considerarse para obtener la ponderación según la siguiente tabla de evaluación:

Etapa 4	Nota evaluación global	Puntaje
	Entre 6,5 y 7,0	45
	Entre 6,0 a 6,4	40
	Entre 5,5 a 5,9	35
	Entre 5,0 a 5,4	30
	Entre 4,5 a 4,9	20
	Entre 4,0 a 4,9	10
	Inferior a 4,0	0

VII. CRONOGRAMA:

Actividad	Duración aproximada	Duración aproximada	
Publicación Y Recepción de postulaciones	5	08 DE JUNIO	12 DE JUNIO
Revisión de admisibilidad	2	15 DE JUNIO	16 DE JUNIO
Publicación de admisibilidad	1	17 DE JUNIO	
Evaluación técnica	4	18 DE JUNIO	21 DE JUNIO
Revisión de la evaluación técnica y Publicación de evaluación técnica	1	22 DE JUNIO	
Evaluación psicométrica	4	23 DE JUNIO	26 DE JUNIO
Revisión de la evaluación psicométrica y Publicación de la evaluación psicométrica	1	30 DE JUNIO	
Evaluación curricular	2	01 de JULIO	02 DE JUNIO
Publicación de puntajes preliminares y citación a entrevista por competencias y global	1	03 DE JULIO	
Entrevista por competencias y global	2	06 DE JULIO	07 DE JULIO
Publicación puntajes preliminares	1	08 DE JULIO	
Apelaciones	5	09 DE JULIO	15 DE JULIO

Resolución apelaciones	5	10 DE JULIO	17 DE JULIO
Publicación puntajes definitivos	1	20 DE JULIO	
Presentación terna	1	21 DE JULIO	
Ofrecimiento y aceptación	1	22 DE JULIO	
Inicio de funciones	1	01 DE AGOSTO	

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.

VIII. APELACIÓN:

Los postulantes podrán presentar su/s apelación/es dirigidas al Comité de Reclutamiento y Selección, por medio de una carta en sobre cerrado al final de las etapas y una vez publicado el puntaje preliminar final, indicando cualquier factor que afecte a su juicio, la evaluación de su postulación, en el plazo de un día hábil siguiente a la fecha de publicación de los resultados preliminares:

El proceso de apelación podrá ser presentado posterior a la publicación de puntaje preliminar final.

La Directora de Servicio se pronunciará respecto de las apelaciones que se hayan hecho llegar al comité de reclutamiento y selección.

La apelación formalizada que no cumpla con los puntos antes descritos, se considerará automáticamente como "NO ACOGIDA". La apelación, deberá ser presentada por escrito en la Oficina de partes del Servicio de Salud Aysén, ubicada en calle Dr. Jorge Ibar 0168, Coyhaique, hasta las 16:05 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. CRITERIO 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 etapa 4, obtenida en evaluación global y por competencias.
- Puntaje etapa 2.a), evaluación técnica.
- Nota en evaluación técnica.
- Puntaje etapa 2.b) evaluación psicométrica.
- Puntaje etapa 3.a) Experiencia laboral
- Experiencia laboral en años-meses-días.
- Puntaje etapa 3.b) Capacitación.

X. COMITÉ DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN:

Los postulantes serán seleccionados por un **Comité de reclutamiento y selección**, integrado según lo establecido por Director (S) del Servicio de Salud de Aysén. 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 Director (S) 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 a las etapas y la 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.

XI. 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 **50 puntos**.

XII. NÓMINA DE POSTULANTES IDÓNEOS:

Revisados los antecedentes de cada postulante y asignados los puntajes, **Comité de Reclutamiento y Selección** confeccionará listado de puntajes preliminares en base a una terna, 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 de 50 puntos definidos de forma global**.

XIII. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

Director (S) de Servicio de Salud Aysén, o quien la subrogue, notificará formalmente al seleccionado 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 aceptado el cargo, 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), podrán ser considerado para futuras posibilidades laborales en el Servicio de Salud Aysén en un plazo de seis meses desde la finalización el proceso de reclutamiento y selección, sujeto a la autorización de Director (S) de Servicio de Salud Aysén.

2. **DIFÚNDASE**, 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, 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



JVG / RRG / AGS / NOC / CCG / ccg

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección del Servicio de Salud Aysén.
- Centro de Salud Mental Comunitaria de DSSA.
- Subdirección de Gestión Asistencia DSSA.
- Unidad de Salud Mental SGA DSSA.
- Depto. Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas SSA.
- Sección R&S del Subdepto. de DO de DSSA.
- Oficina de Personal SSA.
- Encargado Relaciones Laborales SSA.
- FENATS SSA.
- Oficina de Partes SSA.