

# EXENTA

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
Unidad de Análisis, Reclutamiento y Selección

**APRUEBA PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA CUPO EN CALIDAD JURÍDICA A CONTRATA TÉCNICOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL CESFAM LA JUNTA, DEPENDIENTE DE SERVICIO DE SALUD AYSÉN, Y DISPONE PUBLICACIÓN.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 526

COYHAIQUE, 21 FEB 2020

#### VISTOS:

1. La Resolución Exenta N° 170 del 27 de enero de 2020 que declara parcialmente desierto y finaliza proceso de reclutamiento y selección para proveer cupos en calidad jurídica contrata de estamento técnico para desempeñarse en CESFAM La Junta, establecido en resolución exenta N° 3559 de fecha 04 de octubre de 2019.
2. 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;
3. El D.F.L. N° 23 de 2017 que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud Aysén;
4. La Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa;
5. La Resolución Exenta N° 3537 del 09 de Noviembre de 2018 de la Dirección Del Servicio de Salud Aysén que aprueba el "Manual de procedimiento de Reclutamiento y Selección de Servicio de Salud Aysén"
6. El Decreto Afecto N° 23 de fecha 18 de marzo de 2018 del Ministerio de Hacienda que decreta cargos para CESFAM La Junta.

#### CONSIDERANDO:

1. Que, a través del Decreto Afecto N° 23 de fecha 18 de marzo de 2018 del Ministerio de Hacienda se modificó la glosa de dotación máxima de personal de los Servicios de Salud y Establecimientos creados por los DFL N°s 29, 30 y 31, fijada en la partida 16 del presupuesto para el año 2019, Ley N° 21.125;
2. Que, existe la disponibilidad de cupos en calidad jurídica a contrata para desempeñarse en el CESFAM La Junta dada la modificación a la glosa de dotación máxima de los Servicios de Salud, correspondiente a distribución de cargos para los Programas de Puesta en Marcha de Establecimientos Normalizados, Puesta en Marcha de Otras Iniciativas de Inversión Formación Pao y Formación EDF, todos pertenecientes a la División de Gestión y Desarrollo de las Personas;
3. La Resolución Exenta N° 170 del 27 de enero de 2020 que declara parcialmente desierto y finaliza proceso de reclutamiento y selección para proveer cupos en calidad jurídica contrata de estamento técnico para desempeñarse en CESFAM La Junta, establecido en resolución exenta N° 3559 de fecha 04 de octubre de 2019.
4. Que, es necesario realizar nuevamente llamado cupo contrata para técnicos, específicamente Técnico en Podología y Técnico en Estadística para desempeñarse en CESFAM La Junta, dependiente del Servicio de Salud Aysén.

**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; Decreto Afecto N° 55 de 2018 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 la Resolución N° 6 de 2019 de la Contraloría de la República, que fija las normas sobre exención de Toma de Razón relativas a personal, dicto la siguiente;

**RESOLUCIÓN:**

- 1. APRUÉBASE** perfil, pauta de evaluación, cronograma, y anexos de postulación para el proceso de reclutamiento y selección para cupo en calidad jurídica a contrata para Técnicos a desempeñarse en el CESFAM La Junta, dependiente de Servicio de Salud Aysén, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a siguiente pauta:

**I. PRESENTACIÓN CUPO A CONTRATA:**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Código</b>
<b>1</b>	Técnico estadística	SSA-TEST-01
<b>1</b>	Técnico podología	SSA-TPOD-01

**A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

<b>Descripción</b>	<b>Calidad Jurídica</b>	<b>Grado</b>	<b>Jornada</b>
<b>Técnico estadística</b>	Contrata	21º EUS	44 horas
<b>Técnico podología</b>	Contrata	21º EUS	44 horas

## II. REQUISITOS

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

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

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

Estamento	Requisitos
<b>Técnico 21° EUS</b>	Alternativamente i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o, iii) 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.

## III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

### CONTEXTO CESFAM LA JUNTA:

El CESFAM La Junta, se ubica al norte de la Región de Aysén a 269 km (a 5 hrs.) de la Ciudad de Coyhaique. Corresponde a la Comuna de Cisnes y tiene una población beneficiaria de 1.489 habitantes, según proyección realizada por el Servicio de Salud Aysén tomando como base los datos del INE, censo 2002 y 2017. la vía de acceso es terrestre.

Se encuentra a:

- 72 km de Lago Verde (2 Hrs)
- 74 km de Raúl Marín Balmaceda (3 Hrs) hay un tramo en que se utiliza barcaza.
- 45 km de Puyuhuapi (45 minutos)

Cuenta con equipo de salud fijo que corresponde a: 5 Médicos Cirujano, 2 Enfermeros, 2 Odontólogos, 2 Matrones, 2 Psicólogos, 2 Nutricionista, 3 Kinesiólogo, 1 Terapeuta Ocupacional, 2 Trabajadores Sociales, 2 Técnicos de Nivel Superior de Odontología, 9 Técnicos de Nivel Superior en Enfermería. Se realizan prestaciones correspondientes a Ciclo Vital de la Infancia, Adulto y Adulto Mayor.

Cuenta con farmacia y Bodega de distribución de Pnac – Pacam.

## 1. PERFIL TÉCNICO PODOLOGÍA:

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Podólogo
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	Sin personas a cargo
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Enfermera(o) sector transversal
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Técnico
<b>ÁREA/UNIDAD</b>	Sector transversal
<b>DEPARTAMENTO/PROGRAMA</b>	CESFAM La Junta

### II. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención para la higiene y confort de los pies de los usuarios, ejecutando técnicas y procedimientos de acuerdo a la normativa vigente, en el establecimiento y postas del área de influencia.

### III. FUNCIONES DEL CARGO:

- Promover y educar en estilos de vida saludable en los usuarios, para fomentar el autocuidado de los pies.
- Prevenir problemas de salud o alteraciones básicas en la estructura y funcionamiento de los pies.
- Pesquisar y derivar oportunamente a profesional que corresponda, a personas con problemas de estructura y funcionamiento de los pies y aquellas portadoras de patologías tales como enfermedad vascular periférica, diabetes, hipertensión arterial y obesidad, entre otras, que se reflejan en el estado de los pies, a lo largo de todo el ciclo de vida.
- Realizas atenciones a los usuarios bajo el manejo de técnicas podológicas y de masoterapia, como parte de la atención integral del pie sano.
- Realizar seguimiento de usuarios bajo control de podología.
- Realizar actividades de promoción y prevención en salud relacionadas con el área de especialidad bajo la mirada del modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria. (MAISFC)
- Realizar la administración y mantención sanitaria del gabinete de podología.
- Otras funciones designadas por su jefatura directa.

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

EQUIPO DE TRABAJO: Equipo salud del establecimiento
CLIENTES INTERNOS (RED SSA): Equipo salud del establecimiento
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA): Usuarios y familias CESFAM La Junta y su área de influencia.

**V. NIVEL EDUCACIONAL:**

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

**Título:**

- ✓ Título técnico en enfermería y capacitación en cursos de podología impartido por entidades que otorguen esta enseñanza y que esté en posesión de la certificación otorgada por Secretaria Regional Ministerial de Salud.

**VI. EXPERIENCIA LABORAL:**

AÑOS DE EXPERIENCIA: Deseable 1 año
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): Deseable sector público
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: Deseable experiencia 1 año en sector público

**VII. FORMACIÓN:**

✓ Conocimiento de modelo de atención integral en salud familiar y comunitaria (MAISFC)
✓ Conocimiento en programa de salud cardiovascular y programa de personas mayores.

## VIII. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

<b>Orientación al Servicio:</b> Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b> Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
<b>Flexibilidad y Adaptación al Cambio:</b> Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
<b>Probidad:</b> Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.

## IX. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

<b>Trabajo en equipo:</b> Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimiento técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
<b>Dominio Técnico:</b> Capacidad para aplicar y mantener actualizados los conocimientos técnicos y el manejo de las herramientas tecnológicas necesarias para el desempeño de su labor.
<b>Organización y orden:</b> Capacidad para ordenar su trabajo, establecer prioridades en relación a plazos, aplicando sistemáticamente los procedimientos establecidos.
<b>Acatamiento a instrucciones y normas:</b> Adherencia a normas, procedimientos y respeto hacia figuras de autoridad.
<b>Orientación a resultados y tareas:</b> Preocupación por trabajar bien, autosuperarse y competir contra estándares de excelencia.

## 2. PERFIL TÉCNICO ESTADÍSTICO:

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Técnico Estadístico
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	Sin personas a cargo

<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Encargado SOME
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Técnico
<b>ÁREA/UNIDAD</b>	SOME
<b>DEPARTAMENTO/PROGRAMA</b>	CESFAM La Junta

## II. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar apoyo en registro y tabulación de las prestaciones asistenciales otorgadas por los técnicos y profesionales del establecimiento y área de influencia, generando con ellos informes estadísticos para la gestión.

## III. FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar digitación de hojas diarias según resumen estadísticos mensuales (REM).
- Realizar consolidados mensuales de los profesionales y técnicos.
- Colaborar con encargados de sector, programas y dirección del establecimiento en la entrega de información estadística.
- Emitir informes de producción de acuerdo a programación anual.
- Informar a jefatura directa dificultades para digitación.
- Informar mensualmente estadística de accidentes escolares y laborales, a Subdepartamento de Información en Salud de la Dirección de Servicio.
- Otras funciones encomendadas por jefatura directa.

## IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

<b>EQUIPO DE TRABAJO:</b> Equipo de salud del establecimiento y área de influencia
<b>CLIENTES INTERNOS (RED SSA):</b> Equipo de salud del establecimiento, Subdepartamento de información en Salud
<b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):</b> Usuarios y familias CESFAM La Junta y su área de influencia.

**V. NIVEL EDUCACIONAL:**

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

**Título:**

- ✓ Técnico nivel medio en las áreas de administración, informático, contabilidad o a fines.

**VI. EXPERIENCIA LABORAL:**

AÑOS DE EXPERIENCIA: Deseable 1 año de experiencia.
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): Deseable en sector público.
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: Deseable experiencia en sector de salud pública en ámbito de estadística.

**VII. FORMACIÓN:**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento en manejo de herramientas ofimáticas</li><li>- Deseable conocimiento de REM (registro estadístico mensual)</li></ul>
---

**VIII. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:**

<b>Orientación al Servicio:</b> Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b> Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
<b>Flexibilidad y Adaptación al Cambio:</b> Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
<b>Probidad:</b> Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.



## IX. COMPETENCIAS GENÉRICAS

<b>Trabajo en equipo:</b> Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimientos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
<b>Dominio Técnico:</b> Capacidad para aplicar y mantener actualizados los conocimientos técnicos y el manejo de las herramientas tecnológicas necesarias para el desempeño de su labor.
<b>Organización y orden:</b> Capacidad para ordenar su trabajo, establecer prioridades en relación a plazos, aplicando sistemáticamente los procedimientos establecidos.
<b>Acatamiento a instrucciones y normas:</b> Adherencia a normas, procedimientos y respeto hacia figuras de autoridad.
<b>Orientación a resultados y tareas:</b> Preocupación por trabajar bien, autosuperarse y competir contra estándares de excelencia.

### 1. PARA POSTULACION 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.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

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

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso. Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de reclutamiento y selección.

No se recibirán postulaciones a través de correo electrónico.

### 2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN ADMISIBILIDAD

Postulación en portal <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>
--

- ✓ Completar debidamente los antecedentes requeridos en portal sobre datos personales, capacitación y experiencia laboral.

**\*Obligatorio digital**

- ✓ **Copia cédula de identidad:**

**Vigente y por ambos lados**

**\*Obligatorio digital**

- ✓ **Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley:**

1. Certificado título técnico de acuerdo a cargo al que postula
2. Estar inscrito en la Superintendencia de Salud como prestador individual de salud de acuerdo a cargo al que postula (y si corresponde que su profesión debe estar inscrita en la superintendencia de salud)

**\*Obligatorio digital**

- ✓ **Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral:**

**Opción 1: Certificado de Cotizaciones Previsionales, detallado con RUT del empleador:**

Sólo se contemplará como obligatorio para obtener puntaje el certificado de cotizaciones previsionales emitido por la AFP.

Ejemplo:

PERIODO	TIPO DE MOVIMIENTO	FECHA CAJA	MONTO		VALOR CUOTA	RUT EMPLEADOR	TIPO FONDO
			PESOS	CUANTAS			
02/2015	COTIZACION	13/03/2015	27.683	0,88	31.270,19	81.819.880-8	C
01/2015	COTIZACION	12/02/2015	27.683	0,88	31.270,19	81.819.880-8	C
12/2014	COTIZACION	13-01-2015	21.497	0,7	30.559,81	81.819.880-8	C

\*\*\*\*\*EL POSTULANTE QUE PRESENTE CERTIFICADO LABORAL DEL SISTEMA PRIVADO O PÚBLICO (que corresponda a experiencia fuera del Sistema Nacional de Servicios de Salud), debe contemplar que lo único válido para obtener puntaje es el certificado de cotizaciones previsionales, por tanto si sólo se adjunta certificado laboral no se otorgarán puntos\*\*\*\*\*

**Opción 2: Certificado de relación de Servicio del Sistema Nacional de Servicios de Salud:**

En el caso de los/las funcionarios/as que se desempeñen en el Sistema Nacional de Salud, que postulen, deberán presentar **Certificado de Relación de Servicio** emitido por oficina de personal del establecimiento o Servicio de Salud.

**Opción 3: Honorarios:**

Los postulantes que se hayan desempeñado como **honorarios** deberán presentar el resumen mensual, emitido por el Servicio de Impuestos Internos y sus boletas a honorario.

Ésta antigüedad se contabilizará por meses y no por cantidad de boletas emitidas. Para los postulantes que se hayan desempeñado en calidad de honorario en el Servicio Salud o la Red deberán presentar certificado emitido por su establecimiento respectivo.

**LAS CARTAS DE RECOMENDACIÓN NO SON VÁLIDAS PARA OBTENER PUNTAJE**

**(NO ES OBLIGATORIO PARA ADMISIBILIDAD PERO SÍ PARA OBTENER PUNTAJE)**

✓ **Copia de Certificados que acrediten capacitación, pos títulos y/o postgrados**

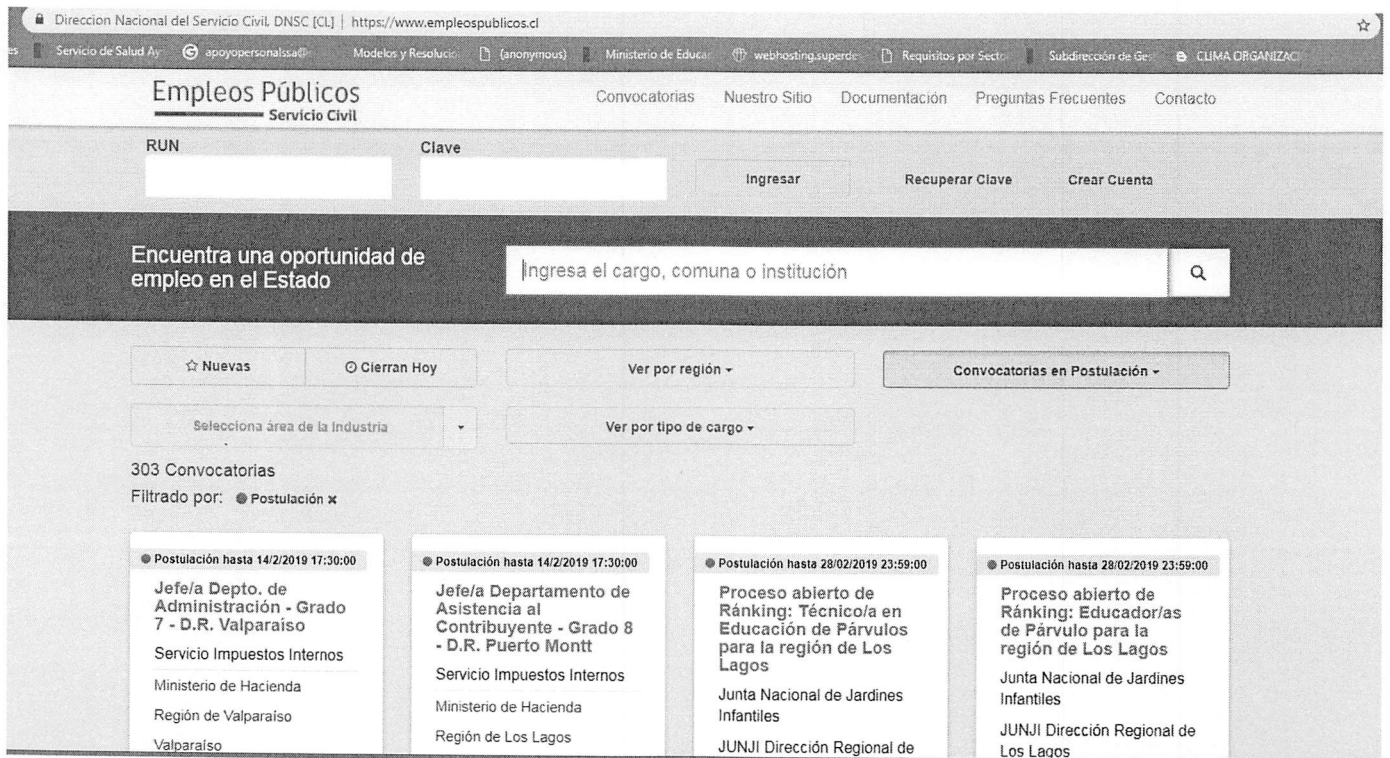
Podrán adjuntar Certificados de Cursos, Diplomados para acreditar información detallada en formulario.

Los/las funcionario/as que se desempeñen en el Sistema Nacional de Servicios de Salud, que postulen, podrán presentar Certificado de Capacitaciones acreditado por Oficina o Subdepartamento de Capacitación de su establecimiento o servicio.

Los antecedentes para acreditar experiencia y capacitación ingresadas en formulario y que su respaldo no haya sido incorporado en la carpeta, no será considerado para otorgar puntaje.

Aquella postulación que no incorpore alguno de los antecedentes individualizados como **\*Obligatorio digital**, anteriormente señalados, será declarada **NO ADMISIBLE** y no seguirá en el proceso.

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



### 3. **PAUTA DE EVALUACIÓN:**

Para selección de los/las candidatos/as se evaluarán las siguientes etapas, correspondientes al perfil de profesionales para desempeñarse en el CESFAM La Junta:

Etapas		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Etapa 1:</b> Acreditación de Estudios	Acreditación de título técnico o habilitación de acuerdo al cargo que postula	5	5
<b>Etapa 2:</b> Evaluación técnica y psicométrica	a) Evaluación técnica	20	30
	b) Evaluación psicométrica	5	10
<b>Etapa 3:</b> Capacitación	Capacitación	0	10
<b>Etapa 4:</b> Experiencia Laboral	Experiencia laboral	0	10
<b>Etapa 5:</b> Evaluación final	Evaluación global y por competencias	20	35
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

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 5 puntos).**

Acreditación de certificado de título técnico o habilitación de acuerdo al cargo al que postula:

	Acreditación de estudios	Puntaje
<b>Etapa 1</b>	Acredita título técnico o habilitación de acuerdo al cargo que postula	5
	No acredita título técnico o habilitación de acuerdo al cargo que postula	0

**Etapa 2: Evaluación técnica y psicométrica (máximo 40 puntos)**

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 25 puntos; y en particular 5 puntos mínimo en evaluación psicométrica para continuar en proceso.

**Etapa 2.a): Evaluación técnica:**

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

Consistirá en una prueba elaborada por el referente técnico y aplicada para los postulantes, del resultado se determinará la nota, la que deberá considerarse para obtener la ponderación según la siguiente tabla de evaluación, se requerirá un mínimo de 20 puntos para seguir en el proceso:

Etapa 2.a	Prueba Técnica	Puntaje
	Entre 6,5 y 7,0	30
	Entre 6,0 a 6,4	25
	Entre 5,5 a 5,9	20
	Entre 5,0 a 5,4	15
	Entre 4,5 a 4,9	10
	Entre 4,0 a 4,5	5
	Inferior a 4,0	0

**Etapa 2 b) Evaluación Psicométrica:**

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

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

**Etapa 3: 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)

Etapa 3	Número de horas de capacitación	Puntaje
	De 40 horas o más de capacitación	10
	Desde 30 y 39 horas de capacitación	8
	Desde 20 y 29 horas de capacitación	6
	Desde 10 a 19 horas de capacitación	4
	Desde 1 a 9 horas de capacitación	2
	Sin horas de capacitación	0

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

- Sólo se considerarán las capacitaciones que hubieren finalizado posteriormente a la obtención del título profesional que corresponda de acuerdo al cargo que postula.
- Fecha de corte en capacitaciones pertinentes desde 01.01.2017.
- 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:

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

**Etapa 4: Experiencia laboral (máximo 10 puntos):**

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

	<b>Experiencia laboral en meses</b>	<b>Puntaje</b>
<b>Etapa 4</b>	De 17 meses o más	10
	De 13 a 16 meses	8
	De 10 a 12 meses	6
	De 07 a 09 meses	4
	De 04 a 06 meses	2
	Menor a 04 meses	1
	Sin experiencia	0

**Etapa 5 Evaluación global y por competencias: (máximo 35 puntos)**

**MODALIDAD ENTREVISTA PRESENCIAL**

Consistirá en una entrevista personal con los integrantes de comité de reclutamiento y selección respectivo, a un máximo de 6 postulantes que hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores (6 mejores puntajes en orden decreciente).

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

Etapa 5	Nota evaluación global	Puntaje
	Entre 6,5 y 7,0	35
	Entre 6,0 a 6,4	25
	Entre 5,5 a 5,9	20
	Entre 5,0 a 5,4	15
	Entre 4,5 a 4,9	10
	Entre 4,0 a 4,9	5
	Inferior a 4,0	0

**4. CRONOGRAMA:**

Actividad	Duración aproximada		
Recepción de postulaciones	5	24/02/2020	28/02/2020
Revisión admisibilidad	3	02/03/2020	04/03/2020
Publicación admisibilidad	1	05/03/2020	
Evaluación técnica	4	06/03/2020	09/03/2020
Publicación evaluación técnica	1	10/03/2020	
Evaluación psicométrica	4	11/03/2020	14/03/2020
Publicación evaluación Psicométrica	1	16/03/2020	
Evaluación curricular	2	17/03/2020	18/03/2020
Publicación puntajes etapas 1, 2, 3 y 4 y publicación entrevista global y por competencias	1	19/03/2020	
Entrevista global y por competencias	4	20/03/2020	25/03/2020
Publicación resultado preliminar	1	26/03/2020	
Apelaciones	5	26/03/2020	02/04/2020
Resolver apelaciones	5	27/03/2020	03/04/2020
Publicación resultado definitivo	1	06/04/2020	
Presentación terna	2	07/04/2020	08/04/2020

Ofrecimiento y aceptación	2	09/04/2020	13/04/2020
Finalización del proceso	1	16/04/2020	
Inicio de funciones a contar del 16 de abril 2020			

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

## 5. APELACIÓN:

Los postulantes podrán presentar su/s apelación/es dirigidas al Comité de Reclutamiento y Selección Interno, por medio de una **carta en sobre cerrado** (Anexo II) al final de las etapas y una vez publicado el puntaje preliminar, 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:

- Proceso de apelación podrá ser presentado posterior a la **publicación de puntaje preliminar**.
- 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 Jorge Ibar 168, 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"**.

## 6. DESEMPATE

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

- Puntaje etapa 5 evaluación global y por competencias
- Nota 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 4 Experiencia laboral
- Experiencia laboral en años-meses-días
- Puntaje etapa 3 Capacitación



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

Los postulantes serán seleccionados por un **Comité de reclutamiento y selección**, integrado según lo establecido por Directora de 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 las apelaciones a Directora de Servicio para su pronunciamiento.
- Remitir listado definitivo de puntajes y actas a Directora de Servicio de Salud de Aysén.

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

## **8. 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**.

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

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

Este resultado tendrá carácter de final y el Proceso de **Reclutamiento y Selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos**, entendiéndose por esto, aquellos candidatos que no alcancen el **puntaje mínimo de 50 puntos definidos de forma global**.

La terna del proceso se elaborará de acuerdo a los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes, como resultado de la suma de puntajes de las 5 etapas.

**10. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:**

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


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

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

**11. DIFÚNDASE**, una vez tramitada la presente Resolución, en la página web <http://concursos.saludaysen.cl/>, por el plazo y en las fechas indicadas en el Cronograma de este proceso.

**12. 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**

  
**RINA MARGOT CARES PINOCHET**  
**DIRECTORA SERVICIO SALUD AYSÉN**

  
**RMCP / JBD / CAY /cay**  
**DISTRIBUCIÓN:**

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