

SERVICIO DE SALUD AYSÉN  
DEL GRAL. CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS HPA

## RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 00765/2024

**MAT.:** APRUÉBASE PAUTA DE EVALUACIÓN, PERFIL DE CARGO, CRONOGRAMA Y ANEXOS DE POSTULACIÓN, PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNO DEL HOSPITAL DE PUERTO AYSÉN PARA DESEMPEÑARSE COMO PROFESIONAL CON ENCOMENDACIÓN DE FUNCIONES EN UNIDADES DE LABORATORIO CLÍNICO E IMAGENOLÓGIA

Coyhaique, 19/ 02/ 2024

### VISTOS:

1. El instructivo presidencial 001 del 26.01.2015 sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.
2. El Decreto Supremo N.º140 de 20 de noviembre de 2004, que aprueba Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
3. El D.F.L. N.º29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
4. El D.F.L. N.º 23 de 2017 que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud Aysén;
5. La Ley N.º19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
6. El Decreto 05 del 11.02.2020, que modifica la glosa de dotación máxima de Personal de los Servicios de Salud de Aysén.
7. Los Anexos de solicitud de Proceso de selección interna N.º01 del Director del Servicio de Salud Aysén.
8. La Ley N.º21.640 del Ministerio de Hacienda sobre ley de presupuesto del sector público correspondiente al año 2024.
9. La Resolución Exenta N.º 3230 del 13 de junio de 2022 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén que aprueba el "Manual de Procedimiento de Reclutamiento y Selección interno del Servicio de Salud Aysén".
10. La Resolución Exenta N.º3364 del 22 de junio de 2023 que modifica Resolución Exenta N.º3230 del 13 de junio de 2022 del Servicio de Salud Aysén que Aprueba Manual de Procedimiento de Reclutamiento y Selección Interno del Servicio de Salud Aysén.
11. La Resolución Exenta N.º7419 del 18 de diciembre de 2023, que complementa Resolución Exenta N.º3366 y 3364 ambas de fecha 22 de junio de 2023 del Servicio de Salud Aysén que modifica manual de procedimiento de reclutamiento y selección (abierto) del Servicio de Salud Aysén.
12. La Resolución Exenta N.º00618/2024 del 09 de febrero de 2024, que establece comité del proceso de reclutamiento y selección interno.
13. La ley 21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de acuerdo a indicación a lo solicitado en los anexos 01, se hace necesario comenzar proceso de selección interno para funcionarios pertenecientes al establecimiento.

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

**TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades legales y reglamentarias que me confiere el DFL N°1/05, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de abril de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; el Decreto Supremo N° 140, de fecha 20 de noviembre de 2004, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; todos del Ministerio de Salud; el Decreto Afecto N° 29 de fecha 06 de Noviembre de 2023 del Ministerio de Salud que designa en el cargo de Director Del Servicio de Salud Aysén a don Juan Pablo Bravo Quintana y, conforme a lo dispuesto en la Ley 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; y las resoluciones N° 6 y 7 de 2019 y N° 14 de 2022, todas de la Contraloría General de la República, que fijan las normas sobre exención de Toma de Razón, dicto la siguiente:

**RESUELVO:**

**APRUÉBASE**, pauta de evaluación, perfil de cargo, cronograma y anexos de postulación, que para todos los efectos legales se entenderá que forman parte íntegra de esta Resolución, para proveer cupo contrata de profesional con encomendación de funciones en Unidad de Laboratorio Clínico; Profesional con encomendación en Unidad de Imagenología, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo con la siguiente pauta:

**1. PRESENTACIÓN DE LOS CARGOS**

**-Profesional con encomendación de funciones en Unidad de Laboratorio Clínico e Imagenología**

Cantidad	Calidad jurídica	Grado	Jornada
2	Contrata	10°	44 horas

**A. IDENTIFICACIÓN:**

<b>CALIDAD JURÍDICA</b>	<b>CONTRATA</b>
<b>GRADO</b>	<b>10° E.U.S.</b>
<b>JORNADA</b>	<b>44 HORAS</b>
<b>N° CARGOS TOTAL</b>	<b>2</b>

**B. REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:**

- 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 56 de la Ley N° 19.653.
- Cumplir requisitos específicos, que son propios para para los cupos a contrata para desempeñarse como profesional con encomendación de funciones.
- El Servicio de Salud Aysén, a través de la Oficina de Personal dependiente de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, revisará si los/as postulantes al proceso de Reclutamiento y Selección, se encuentren en calidad de deudor/a en el Registro Nacional de Deudores de Alimentos (Ley N°21.389). En caso de estar en esa calidad, se solicitará autorización por escrito para que, en la eventualidad de resultar promovidos/as en el presente concurso, la institución proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos más un recargo de un diez o veinte por ciento, según la renta bruta mensualizada. De no

realizar dicha autorización, se considerará inválida la postulación.

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

### Planta de profesionales –DFL 23/2017 del

Ministerio de Salud:

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

#### I. MODO DE POSTULACIÓN

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA  
POSTULACIÓN:

\*\*\*NOTA: Bases y anexos se encontrarán disponibles en [concursos.saludaysen.cl](http://concursos.saludaysen.cl)\*\*\*

Los documentos deberán venir en el siguiente orden:

1. Ficha de Postulación (Anexo I) **\*Obligatorio.**
2. Certificado de título o inscripción en la Superintendencia de Salud como prestador individual de salud **\*Obligatorio.**
3. Certificado de relación de servicio, emitido por Oficina de Personal del Hospital de Puerto Aysén, u otros certificados emitidos por empleador donde señale claramente la fecha en días, meses y años (para admisibilidad) **\*Obligatorio.**
4. Certificados de capacitación:
  - 4.1 Otros Certificados de capacitaciones que posea el postulante, los cuales deben venir con horas de capacitación y concepto de aprobación
  - 4.2 Certificado de capacitaciones acreditado por el encargado de Capacitación o Jefe(a) de Recursos Humanos del Hospital de Puerto Aysén.
  - 4.3 Hoja de vida emitida por Oficina de Personal del Hospital de Puerto Aysén (no se otorga puntaje, sin embargo, es **obligatorio**).

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

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

**LAS CARTAS DE RECOMENDACIÓN NO SON VÁLIDAS PARA OBTENER PUNTAJE NI PARA ADMISIBILIDAD.**

#### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

##### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Profesional con encomendación de funciones en Unidad de Laboratorio Clínico
N° DE PERSONAS A CARGO	20
JEFATURA DIRECTA	Subdirección médica
ÁREA/UNIDAD/SECCIÓN	Unidades de Apoyo
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	Laboratorio Clínico

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

Tecnólogo médico a cargo de la unidad de laboratorio clínico y medicina transfusional. Tiene por objetivo velar por la continuidad de las atenciones y procesamiento de exámenes, asegurar el abastecimiento de la unidad, evitando en su medida los quiebres de stock. Debe asegurar el stock mínimo de unidades transfusionales para el correcto funcionamiento del servicio de urgencias y pabellón.

### III. FUNCIONES DEL CARGO:

- Garantizar la calidad de los exámenes que se efectúen en el laboratorio y UMT a través de programas de control de calidad, y la confidencialidad de los informes que se emiten.
- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los programas de trabajo y actividades de todo el personal de Laboratorio y UMT
- Velar por el oportuno y adecuado abastecimiento de insumos para el normal funcionamiento de la Unidad.
- Velar por la capacitación y perfeccionamiento permanente del personal.
- Determinar la necesidad de equipos y su oportuna renovación y reposición en conformidad a los reglamentos y a la Ley de compras vigentes.
- Mantener manuales actualizados de: organización, procedimientos técnicos, de control de calidad, de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud, Calidad y Bioseguridad, y todo otro asociado a la normativa vigente y de acreditación.
- Promover el desarrollo técnico del Laboratorio, con la implementación de nuevas técnicas, de acuerdo con el avance tecnológico y de los recursos disponibles.
- Diseñar y mantener un sistema de referencia de muestras, hacia el nivel superior y/o extra sistema para derivar aquellos exámenes de laboratorio que el establecimiento no realiza.
- Mantener archivos de normas e instrucciones emanadas de las autoridades sanitarias: Secretaría Regional Ministerial de Salud, Instituto de Salud Pública y Ministerio de Salud. Proporcionar información para programas de vigilancia epidemiológica.
- Representar al Laboratorio y UMT ante la Autoridad Sanitaria respecto a materias técnicas de la Unidad.
- Contar con un programa preventivo y reparativo que asegure el adecuado funcionamiento de los equipos, instrumentos e instalaciones.
- Entregar oportunamente la información estadística mensual, de acuerdo a los requerimientos internos y externos.
- Velar por la existencia de un sistema de registros que asegure el archivo y conservación de los resultados, protegiendo su confidencialidad.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades dentro del laboratorio con el fin de lograr la mayor eficacia y eficiencia en el desempeño laboral.
- Efectuar la distribución de funciones y responsabilidades del personal del laboratorio para obtener el máximo desempeño de los funcionarios.
- Efectuar control de permanencia del personal, visar permisos administrativos, feriado legal, licencias médicas, reemplazos y participar en el proceso de calificación de los funcionarios/as de la unidad.
- Administrar los archivos de documentación del personal, (permisos administrativos,)
- Mantener un adecuado registro de dotación y mantención de bienes inventariables.
- Programar y llevar sistema de seguimientos de errores e incidentes en el Laboratorio como en la UMT.
- Aquellas asignadas por el reglamento de Laboratorios Clínicos. DS N° 20 de 2012.
- Otras funciones encomendadas por su superior jerárquico.

### IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

<b>EQUIPO DE TRABAJO:</b> Todos los funcionarios que trabajan dentro de la unidad ya sea en modalidad diurna o de turnos.
<b>CLIENTES INTERNOS (RED SSA):</b> Recepción de muestras de los servicios del Hospital de Puerto Aysén, CESFAM Puerto Aysén y sus CECOSF (Ribera Sur y Puerto Chacabuco), Hospital Puerto Cisnes, CESFAM La Junta y salud rural.
<b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):</b> Pacientes agendados en toma de muestra con exámenes indicados por especialistas del Hospital de Puerto Aysén

### V. NIVEL EDUCACIONAL:

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

**Título:** Tecnólogo(a) Médico(a) mención laboratorio clínico, hematología y banco de sangre otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, teniendo una antigüedad según lo

### VI. EXPERIENCIA LABORAL:

<b>AÑOS DE EXPERIENCIA:</b> i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesionales del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años en el sector público o privado.
<b>EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):</b> Deseable en sector público
<b>DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:</b> Deseable experiencia laboral mínima de un año en cargos de responsabilidad como jefatura o subrogancia en servicios clínicos públicos o privados (siendo la primera subrogancia el considerado dentro de la postulación).

### VII. CAPACITACIÓN:

<b>DESEABLE:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación y/o diplomado IAAS mínimo 120 horas.</li> <li>• Capacitación responsabilidad de gestión.</li> <li>• Capacitación clínico-asistencial en áreas específicas de laboratorio.</li> <li>• Capacitación en liderazgo y trabajo en equipo.</li> </ul>

### VIII. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

<b>Compromiso y motivación con institución</b>	Capacidad e interés de alinear las propias necesidades con los objetivos de la organización y del servicio, promoviendo el cumplimiento de metas.
<b>Vocación de servicio público</b>	Crear firmemente que el Estado cumple un rol trascendental en la calidad de vida y salud de las personas.
<b>Probidad</b>	Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo.
<b>Trabajo en equipo</b>	Realizar trabajo colaborativo con los otros integrantes del equipo, con el propósito de aunar esfuerzos hacia un objetivo común y sin descuidar los propios; manteniendo un adecuado clima laboral, validando al resto de su equipo y manejando situaciones interpersonales de manera adecuada.
<b>Iniciativa/Proactividad</b>	Despliega acciones que van más allá de lo asignado. Se anticipa a problemas u oportunidades buscando mejoras.
<b>Eficiencia</b>	Capacidad de trabajar en el horario establecido de forma eficiente y eficaz, optimizando el manejo de los pacientes con los recursos disponibles.
<b>Planificación</b>	Capacidad para determinar eficazmente las prioridades de sus tareas diarias, de tal manera de lograr el cumplimiento de sus actividades en el tiempo estipulado.
<b>Comunicación efectiva</b>	Capacidad para comunicarse con el equipo de trabajo, con el fin de cumplimiento de objetivos y generar ambientes laborales positivos y funcionarios comprometidos.
<b>Flexibilidad y adaptación al cambio</b>	Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, imprevistos o cambios.
<b>Orientación al usuario</b>	Disposición a satisfacer los requerimientos de los usuarios internos y externos de un modo efectivo, cordial y empático.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Profesional con encomendación de funciones en Unidad de Imagenología
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	8
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Jefe Imagenología
<b>ÁREA/UNIDAD/SECCIÓN</b>	Unidad de Apoyo Clínico y Diagnóstico
<b>DEPARTAMENTO/PROGRAMA</b>	Imagenología

## II. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Tecnólogo médico a cargo de la unidad de imagenología. Tiene por objetivo velar por la continuidad de las atenciones coordinando la cobertura de turnos y oportuno acceso de los pacientes a exámenes del área conociendo y gestionando la demanda y lista de espera. Debe asegurar el abastecimiento de la unidad y solicitar oportunamente mantenciones, reparaciones o renovaciones de los equipos de su unidad.

## III. FUNCIONES DEL CARGO:

Garantizar la calidad de los exámenes que se efectúen dentro de la unidad, asegurando que los equipos estén en su óptimo funcionamiento.  
 Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los programas de trabajo y actividades de todo el personal de la unidad.  
 Velar por el oportuno y adecuado abastecimiento de insumos para el normal funcionamiento de la Unidad.  
 Velar por la capacitación y perfeccionamiento permanente del personal.  
 Determinar la necesidad de equipos y su oportuna renovación y reposición en conformidad a los reglamentos y a la Ley de compras vigentes.  
 Mantener manuales actualizados de: organización, procedimientos técnicos, de control de calidad, de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud, Calidad y Bioseguridad, y todo otro asociado a la normativa vigente y de acreditación.  
 Promover el desarrollo técnico de la unidad, con la implementación de nuevas técnicas, de acuerdo con el avance tecnológico y de los recursos disponibles.  
 Mantener archivos de normas e instrucciones emanadas de las autoridades sanitarias: Secretaria Regional Ministerial de Salud, Instituto de Salud Pública y Ministerio de Salud.  
 Representar a la unidad de imagenología ante la Autoridad Sanitaria respecto a materias técnicas de la Unidad.  
 Contar con un programa preventivo y reparativo que asegure el adecuado funcionamiento de los equipos, instrumentos e instalaciones.  
 Entregar oportunamente la información estadística mensual, de acuerdo a los requerimientos internos y externos.  
 Velar por la existencia de un sistema de registros que asegure el archivo y conservación de los resultados, protegiendo su confidencialidad.  
 Dirigir, coordinar y supervisar las actividades dentro de imagenología con el fin de lograr la mayor eficacia y eficiencia en el desempeño laboral.  
 Efectuar la distribución de funciones y responsabilidades del personal para obtener el máximo desempeño de los funcionarios.  
 Efectuar control de permanencia del personal, visar permisos administrativos, feriado legal, licencias médicas, reemplazos y participar en el proceso de calificación de los funcionarios/as de la unidad.  
 Administrar los archivos de documentación del personal, (permisos administrativos.)  
 Mantener un adecuado registro de dotación y mantención de bienes inventariables.  
 Programar y llevar sistema de seguimientos de errores e incidentes en la unidad de imagenología.  
 Otras funciones encomendadas por su superior jerárquico.

## IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

<b>EQUIPO DE TRABAJO:</b> Todos los funcionarios que trabajan dentro de la unidad ya sea en modalidad diurna o de turnos.
<b>CLIENTES INTERNOS (RED SSA):</b> Recepción de solicitudes de exámenes imagenológicos de los servicios del Hospital de Puerto Aysén, CESFAM Puerto Aysén y sus CECOSF (Ribera Sur y Puerto Chacabuco), Hospital comunitario de Puerto Cisnes, además de CESFAM, CECOSF y Postas de Salud Rural ubicadas en la comuna de Cisnes, Lago Verde y Guaitecas.
<b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):</b> Pacientes con ordenes de centros particulares, mutualidades y FFAA.

## V. NIVEL EDUCACIONAL:

	SIN REQUERIMIENTOS		TÉCNICO/TÉCNICO PROFESIONAL
	ENSEÑANZA BÁSICA	X	UNIVERSITARIO

	ENSEÑANZA MEDIA		POST GRADO
--	-----------------	--	------------

**Título:** Tecnólogo(a) Médico(a) mención imagenología y física médica otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, teniendo una antigüedad según lo estipulado en el DFL 23/2017 del Ministerio de Salud.

#### VI. EXPERIENCIA LABORAL:

<b>AÑOS DE EXPERIENCIA:</b> i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesionales del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año en el sector público o privado.
<b>EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):</b> Deseable en sector público
<b>DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:</b> Deseable experiencia laboral mínima de un año en cargos de responsabilidad como jefatura o subrogancia en servicios clínicos públicos o privados (siendo la primera subrogancia el considerado dentro de la postulación).

#### VII. CAPACITACIÓN:

<b>DESEABLE:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación y/o diplomado IAAS mínimo 120 horas.</li> <li>• Capacitación responsabilidad de gestión.</li> <li>• Capacitación en radioprotección.</li> <li>• Capacitación en liderazgo y trabajo en equipo.</li> </ul>

#### VIII. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

<b>Compromiso motivación institución</b>	y Capacidad e interés de alinear las propias necesidades con los objetivos de la organización y del servicio, promoviendo el cumplimiento de metas.
<b>Vocación de servicio público</b>	Crear firmemente que el Estado cumple un rol trascendental en la calidad de vida y salud de las personas.
<b>Probidad</b>	Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo.
<b>Trabajo en equipo</b>	Realizar trabajo colaborativo con los otros integrantes del equipo, con el propósito de aunar esfuerzos hacia un objetivo común y sin descuidar los propios; manteniendo un adecuado clima laboral, validando al resto de su equipo y manejando situaciones interpersonales de manera adecuada.
<b>Iniciativa/Proactividad</b>	Despliega acciones que van más allá de lo asignado. Se anticipa a problemas u oportunidades buscando mejoras.
<b>Eficiencia</b>	Capacidad de trabajar en el horario establecido de forma eficiente y eficaz, optimizando el manejo de los pacientes con los recursos disponibles.
<b>Planificación</b>	Capacidad para determinar eficazmente las prioridades de sus tareas diarias, de tal manera de lograr el cumplimiento de sus actividades en el tiempo estipulado.
<b>Comunicación efectiva</b>	Capacidad para comunicarse con el equipo de trabajo, con el fin de cumplimiento de objetivos y generar ambientes laborales positivos y funcionarios comprometidos.
<b>Flexibilidad adaptación al cambio</b>	y Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, imprevistos o cambios.

<b>Orientación al usuario</b>	Disposición a satisfacer los requerimientos de los usuarios internos y externos de un modo efectivo, cordial y empático.
-------------------------------	--

## **II. PAUTA DE EVALUACIÓN (PUNTAJES)**

### **Factores de Asignación de Puntajes:**

Para la selección de los/las candidatos/as se evaluarán los siguientes factores, correspondiente al perfil de cargo requerido para los cargos de Profesional con encomendación de funciones en Unidad de Laboratorio Clínico e Imagenología.

<b>Factores y subfactores a evaluar</b>			
<b>Factores</b>	<b>Subfactores</b>	<b>Puntaje Mínimo</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Etapa 1: Título de acuerdo a perfil	Título	10	10
Etapa 2: Capacitación	Capacitación	5	10
	Formación	0	10
Etapa 3: Experiencia Profesional	Experiencia Profesional	10	20
Etapa 4: Entrevista Global y/o Técnica	Entrevista Técnica	20	30
<b>TOTAL</b>		<b>45</b>	<b>80</b>

	Puntaje Máximo	<b>80</b>	Puntos
	Puntaje Mínimo	<b>45</b>	Puntos

**1. Etapa 1 Excluyente:** Acreditación de título: puntaje máximo 10 puntos.

	<b>Título</b>	<b>Puntaje</b>
Etapa 1:	Posee Acreditación de título	10
	No posee Acreditación de título	0

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

**2. Etapa 2A:** Factor Capacitación: puntaje máximo 20 puntos.

#### Laboratorio Clínico

	<b>Número de horas de capacitación</b>	<b>Puntaje</b>
Etapa 2A	251 horas y más de capacitación	10
	Entre 201 y 250 horas de capacitación	9
	Entre 151 y 200 horas de capacitación	7
	Entre 100 y 150 horas de capacitación	5
	Menos de 100 horas de capacitación	0

#### Imagenología

	<b>Número de horas de capacitación</b>	<b>Puntaje</b>
	251 horas y más de capacitación	10
	Entre 201 y 250 horas de capacitación	9



Etapa 2A	Entre 151 y 200 horas de capacitación	7
	Entre 100 y 150 horas de capacitación	5
	Menos de 100 horas de capacitación	0

Etapa 2B	Formación	Puntaje
	Magíster	10
	2 Diplomados o más	8
	1 Diplomado	5
	Sin Diplomado	0

- Toda capacitación que sea considerada deberá estar inscrita en el Sistema de Información de Recursos Humanos y/o presentar la certificación directamente a través de la institución correspondiente, según sea el caso.
- Se debe presentar certificado de Subdepartamento de Capacitación y Desarrollo del Servicio de Salud Aysén, o de su establecimiento.
- **Se ponderarán sólo las capacitaciones y posgrados pertinentes al cargo a postular. La comisión evaluará la pertinencia de las capacitaciones y/o formaciones presentadas por la(e) postulante.**
- Capacitaciones a partir del 01 de enero de 2021.
- Diplomados a partir de 01 de enero de 2014.
- Para su evaluación, los cursos deben contar con nota o concepto de aprobación, además de las horas cronológicas.
- Las horas cronológicas se transformarán en pedagógicas utilizando la siguiente fórmula:

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

3. Etapa 3: Experiencia laboral (máximo 20 puntos):

En este factor deberá presentar **CERTIFICADO DE RELACIÓN DE SERVICIO** emitido por la Oficina de Personal del Servicio de Salud Aysén o de su establecimiento, o certificados emitidos por otras instituciones en las que se haya desempeñado como profesional Tecnólogo(a) Médico(a).

En este factor, se contabilizará la experiencia laboral después de la obtención del título pertinente, otorgando puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

**Para Carreras de 10 semestres (grado 8 al 10)**

Experiencia laboral en meses	Puntaje
48 meses o más	20.00

47 meses	19.16
46 meses	18.33
45 meses	17.50
44 meses	16.66
43 meses	15.83
42 meses	15.00
41 meses	14.16
40 meses	13.33
39 meses	12.50
38 meses	11.66
37 meses	10.83
36 meses	10
menor a 36 meses	0

**Etapa 4: Evaluación Final:** (máximo 30 puntos)

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 20 puntos. Consistirá en una entrevista vía video llamada o presencial con los integrantes de comité de reclutamiento y selección respectivo, a un máximo de 5 postulantes que hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores.

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

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

	Nota evaluación global	Puntaje
Etapa 5	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 4,4	5
	Inferior a 4,0	0

### **III. APELACIÓN**

Las apelaciones serán dirigidas al Director de Servicio a través del secretario del proceso al correo electrónico [jeferrhh.hpa@saludaysen.cl](mailto:jeferrhh.hpa@saludaysen.cl) quien certificará el día y hora de presentación de los recursos de apelación y elevará los antecedentes al Director del Servicio para su resolución, debiendo enviar copia al comité de reclutamiento y selección interno. Las apelaciones deberán hacerse llegar 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 que empieza a correr el día hábil siguiente a la fecha de publicación de los resultados preliminares, contando el apelante con **3 días hábiles** para deducir su recurso. La apelación formalizada que no cumpla con los puntos antes descritos, se considerará automáticamente como **“NO ACOGIDA”**.

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

### **IV. BASES Y ENTREGA DE POSTULACIÓN**

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

Las postulaciones se deberán enviar escaneadas al correo electrónico jeferrhh.hpa@saludaysen.cl, hasta las 00:00 horas del día de vencimiento del plazo de postulación. La forma de postulación será la siguiente:

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

#### V. CRONOGRAMA:

Actividad	Duración aproximada		
Publicación	1	19/02/2024	19/02/2024
Recepción de postulaciones	5	19/02/2024	23/02/2024
Revisión de antecedentes	3	26/02/2024	28/02/2024
Publicación preliminar de puntajes	1	29/02/2024	
Entrevistas	3	01/03/2024	05/03/2024
Publicación preliminar de puntajes (etapa entrevistas)	1	06/03/2024	
Apelaciones	3	07/03/2024	11/03/2024
Respuesta apelaciones	3	12/03/2024	14/03/2024
Publicación definitiva de puntajes	1	15/03/2024	
Presentación del proceso al Director de Servicio	2	18/03/2024	19/03/2024
Ofrecimientos	1	20/03/2024	
Inicio de funciones	1	01/04/2024	

Nota: El cronograma puede estar sujeto a cambios en los plazos de ejecución y es responsabilidad del postulante revisar las publicaciones descritas en las bases

#### VI. COMITÉ DE SELECCIÓN INTERNO

- Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la pauta de evaluación.

Los postulantes serán seleccionados por un **Comité de selección interno**, integrado según lo establecido por el Director de Servicio de Salud de Aysén. El Comité de selección interno, se encargará de la evaluación de los antecedentes presentados y tendrá las facultades para:

- Evaluar los antecedentes y asignar puntajes.
- Verificar, de ser necesario, la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes.
- Confeccionar y publicar un listado de admisibilidad y preliminar de los puntajes.
- Aplicar criterios de desempate a candidatos idóneos que se encuentren en igualdad en los puntajes.
- Remitir listado definitivo de puntajes y actas a Director del Servicio de Salud de Aysén.

El **Comité de selección interno**, podrá sesionar siempre que concurren a lo menos el 50% de sus integrantes. La asignación de puntajes se hará de acuerdo a los factores y tabla de puntajes incluidos en las presentes

bases. De los acuerdos tomados por el **comité**, así como de los puntajes asignados en cada factor y de su resultado final, con sus fundamentos cuando correspondiere, se dejará constancia en acta, al igual que los votos de minoría y sus argumentos cuando sea requerido por algún miembro.

## **VII. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO**

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

Será considerado candidato idóneo, aquel candidato que obtenga un mínimo de **45 puntos**.

Los criterios de desempate serán: se aplicará criterio de puntaje obtenido en **nota de entrevista**, de persistir el empate se aplicará criterio de puntaje obtenido en **experiencia profesional**, de persistir el empate, se aplicará criterio de **puntaje obtenido en capacitación**.

## **VIII. NÓMINA DE POSTULANTES IDÓNEOS**

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

Este resultado, tendrá el carácter de preliminar, hasta que se resuelvan las apelaciones (si alguna es presentada por algún postulante). El proceso de **selección interno, podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos**, entendiéndose por éstos, aquellos candidatos que no alcancen el **puntaje mínimo de 45 puntos definido de forma global**.

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

El Director de Servicio Salud Aysén elegirá de entre los candidatos idóneos y el secretario del proceso notificará formalmente al/la seleccionado/a para el cargo en postulación, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo por escrito al ofrecimiento. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes con el segundo mayor puntaje de la nómina. Una vez aceptada la función, la persona seleccionada será designada en modalidad a contrata por un periodo de **prueba de 3 meses**, pudiendo ser renovada de acuerdo con la evaluación realizada por el Jefe Directo.

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

**PUBLÍQUESE**, una vez tramitada la presente resolución, publíquese en [concursos.saludaysen.cl](http://concursos.saludaysen.cl), para que los interesados tengan conocimiento de los puntajes obtenidos.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**JUAN PABLO BRAVO QUINTANA**  
Director  
Servicio De Salud Aysén

FRO/ISR

**Distribución:**

SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

SUBDEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN, PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://ceropapel.saludaysen.cl/validar/?key=20822881&hash=52338>