



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

## RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 04472/2024

**MAT.:** APRUEBA PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN, CRONOGRAMA Y ANEXO DE APELACIÓN, PARA POSTULACIÓN PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA CUPO EN CALIDAD JURÍDICA CONTRATA DE TÉCNICO PARAMÉDICO NIVEL SUPERIOR, A DESEMPEÑARSE EN SISTEMA ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIA, DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN Y DISPONE PUBLICACIÓN.

Coyhaique, 12/ 08/ 2024

### VISTOS:

1. 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;
2. El D.F.L. N° 23 de 2017 que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud Aysén;
3. La Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa;
4. La Resolución Exenta N°3366 del 22.06.2023, que modifica "Manual de procedimiento de Reclutamiento y Selección de Servicio de Salud Aysén", aprobado por Resolución Exenta N° 3229 del 13 de junio de 2022;
5. La Ley N°21.640 del Ministerio de Hacienda sobre ley de presupuesto del sector público correspondiente al año 2024;
6. 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;
7. El anexo N°1 de solicitud proceso de selección abierto de Técnico Paramédico Nivel Superior de fecha 06 de marzo de 2024;
8. Resolución Exenta N°2581 de fecha 15 de mayo de 2024 del Servicio de Salud Aysén, que establece comité del proceso de reclutamiento y selección;
9. El Acta N°1 de fecha 06 de agosto del 2024 de revisión de bases;

### CONSIDERANDO:

1. Que, existe la disponibilidad de cupo en calidad jurídica a contrata para Técnico Paramédico Nivel Superior para desempeñarse en Sistema Atención Médica de Urgencia, dependiente de 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; 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:**

- I. **APRUÉBASE** perfil, pauta de evaluación, cronograma, y anexo de apelación, para la postulación para el proceso de reclutamiento y selección para cupo en calidad jurídica a contrata para Técnico Paramédico Nivel Superior, para desempeñarse en Sistema de Atención Médica de Urgencia, dependiente de la Dirección de Servicio de Salud Aysén, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a siguiente pauta:

**1. PRESENTACIÓN CUPO A CONTRATA:**

| Cargo                             | Calidad Jurídica | Grado   | Jornada  | Cantidad |
|-----------------------------------|------------------|---------|----------|----------|
| Técnico Paramédico Nivel Superior | Contrata         | 22º EUS | 44 horas | 1        |

**1. A.1.-REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICO**

- 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.
- Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y que se señalan a continuación:
- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más con el Servicio de Salud Aysén.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aysén, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
- Encontrarse condenado por crimen o simple delito.
- 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 seleccionados en el presente reclutamiento, 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 Profesional - DFL 23/2017 del Ministerio de Salud:**

| Cargo | Grado | Requisitos |
|-------|-------|------------|
|       |       |            |

|                |                      |  |
|----------------|----------------------|--|
| <b>Técnico</b> | <b>22°<br/>E.U.S</b> | i. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,<br>ii. Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,<br>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. |
|----------------|----------------------|--|

### CONTEXTO TERRITORIAL:

El SAMU Región de Aysén depende de la Subdirección de Gestión Asistencial del Servicio de Salud de Aysén, su propósito es la gestión de la red prehospitalaria, gestión de las emergencias y desastres con enfoque integral en la gestión del riesgo y la de apoyar a la institución tanto en la implementación de las líneas estratégicas definidas por el MINSAL y la dirección del Servicio de Salud de Aysén, como articulador de la red de urgencias.

Su principal función es entregar atención prehospitalaria oportuna, de acceso universal y de calidad mediante una cobertura a nivel regional, con un enfoque prospectivo, integral y articulador de la emergencia en red, con un equipo humano de excelencia, con tecnología de punta, siendo el líder en lo que respecta a la atención sanitaria prehospitalaria con enfoque de gestión integral del riesgo.

### PERFIL DEL CARGO TÉCNICO

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

|                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| <b>NOMBRE DEL CARGO</b>       | Técnico Paramédico SAMU |
| <b>N° DE PERSONAS A CARGO</b> | Sin personas a cargo    |
| <b>JEFATURA DIRECTA</b>       | Jefe SAMU               |
| <b>ÁREA/UNIDAD/SECCIÓN</b>    | SAMU                    |

#### 3.2 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención sanitaria prehospitalaria de urgencia, según normativa y protocolos de atención vigentes, integrándose al trabajo en equipo

#### 3.3 FUNCIONES DEL CARGO:

- Participar de forma activa y presencial en la entrega y recepción de turno.
- Utilizar los sistemas de registros correspondientes.
- Revisar equipos y equipamientos de móviles SAMU.
- Entregar soporte vital básico y colaborar en el soporte vital avanzado de los pacientes antes y durante el traslado en el móvil. Toda atención se hará de acuerdo a la normativa vigente en protocolos de la unidad.
- Otorgar atención sanitaria solicitada en coordinación con centro regulador, de acuerdo a protocolos establecidos.
- Realizar acciones delegadas por profesional de salud durante la atención de usuarios.
- Seguir normativa respecto a registros, informes a centro regulador, conocimiento y manejo de lenguaje radial.
- Mantener y entregar en condiciones operativas cabina sanitaria del móvil asignado (reposición de insumos, operatividad de equipos y aseo), dejando registro correspondiente, cada entrega y recepción de turno.
- Cumplir con la adecuada entrega y recepción de paciente en el correspondiente centro derivador o receptor.
- Realizar traslados secundarios de pacientes críticos en conjunto con el profesional reanimador cuando la situación lo amerite.
- Realizar rescates heliportados y traslados marítimos de pacientes, dentro del área de cobertura de la red.
- Coordinar y gestionar con Centro Regulador y / subcentro de despacho requerimientos de apoyo con otras unidades e instituciones para eventos que superen la capacidad de resolución actual (ambulancias, carabineros, bomberos, otros).
- Participar en forma activa en todas las actividades de capacitación pertinentes al desarrollo de sus funciones, ya sean formales o informales.
- Mantener registros completos de stock a su cargo (equipos, insumos clínicos, otros).
- Mantener la operatividad y cuidado de equipos médicos de uso diario (monitores, ventiladores mecánicos, incubadoras u otros) durante su jornada laboral.
- Recuperar material de trauma SAMU que se encuentre en otros centros de atención, utilizado o no durante su jornada de trabajo.
- mantener coordinación, y trabajo en equipo con miembros del ABC, sistema de emergencia
- Es responsable ante el jefe de turno y/o coordinador de base.
- Participar en reuniones técnicas y administrativas de la unidad.
- Realizar aquellas funciones relativas a su cargo encomendadas por su superior jerárquico.

### 3.4. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

|  |
|--|
| <b>EQUIPO DE TRABAJO:</b> Trabaja con funcionarios del Servicio de Salud Aysén, dependientes de SAMU Aysén, y que realizan funciones en Base ubicada en la ciudad de Coyhaique principalmente. |
| <b>CLIENTES INTERNOS (RED SSA):</b> Funcionarios pertenecientes a Dispositivos de Urgencias de la Red asistencial del servicio Salud Aysén.  |
| <b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA):</b> Habitantes de la región de Aysén  |

### 3.5. NIVEL EDUCACIONAL:

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

**Título: Técnico de enfermería Nivel Superior**

### 3.6. EXPERIENCIA LABORAL:

|   |
|---|
| <b>AÑOS DE EXPERIENCIA:</b> deseable experiencia prehospitalaria mayor a 3 años                         |
| <b>EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):</b> Deseable experiencia en público y/o privado                      |
| <b>DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:</b> Deseable experiencia en funciones de técnico paramédico prehospitalario |

### 3.7. FORMACIÓN:

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• BLS</li><li>• PHTLS</li><li>• Otras capacitaciones atingentes al cargo.</li></ul> |
|---|

### 3.8. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

|   |
|---|
| <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. |
| <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, auto superarse y competir contra estándares de excelencia.  |

- Disposición para trabajar fuera de lo programado
- Mantener estricto apego al conducto regular.
- Cumplir con principios éticos y morales del desempeño del cargo (secreto profesional, consentimiento informado).
- Contribuir a mantener un ambiente y clima laboral de buenas relaciones humanas.
- Cuidar, proteger y mantener el correcto uso de los bienes del servicio público.
- Permanecer en su lugar de trabajo. Sólo podrá ausentarse de su lugar de trabajo con la autorización de su jefatura directa, por escrito.
- Cautelar por los bienes del servicio
- Entregar turnos por relevo, en ningún caso se dejará desprovista la unidad, sin autorización de su jefatura directa.

- Disposición: El personal prehospitalario debe estar disponible para prestar sus servicios en horarios distintos a su jornada laboral habitual ya sea debido a la magnitud de la respuesta requerida (accidentes masivos, catástrofes naturales, etc.) en que se le requerirá como apoyo o debido a la ausencia de algún funcionario en que se le requerirá como suplencia. Todo esto de acuerdo con un criterio de compensación.
- Manejo confidencial de la información.
- Representar en todo momento el propósito de SAMU Chile, teniendo una conducta intachable durante su jornada laboral y fuera de ella, según lo dispuesto en EA ley 18.834.
- Vestir su ropa de trabajo de forma correcta y responsable.
- Trabajar en coordinación con otras instituciones de emergencia según protocolos.
- Mantener un trato digno y cordial con los pacientes según lo estipula la ley 20.584.
- Mantener comportamiento, trato y convivencia con el resto del equipo.

## I. PARA POSTULACION EN LÍNEA A TRAVÉS DEL PORTAL WWW.EMPLEOSPUBLICOS.CL:

Las postulaciones deberán realizarse 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 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 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 debiendo adjuntar en la casilla señalada los documentos correspondientes. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso. **Los postulantes que no adjunten sus antecedentes en la casilla señalada serán declarados no admisibles.**

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de reclutamiento y selección.

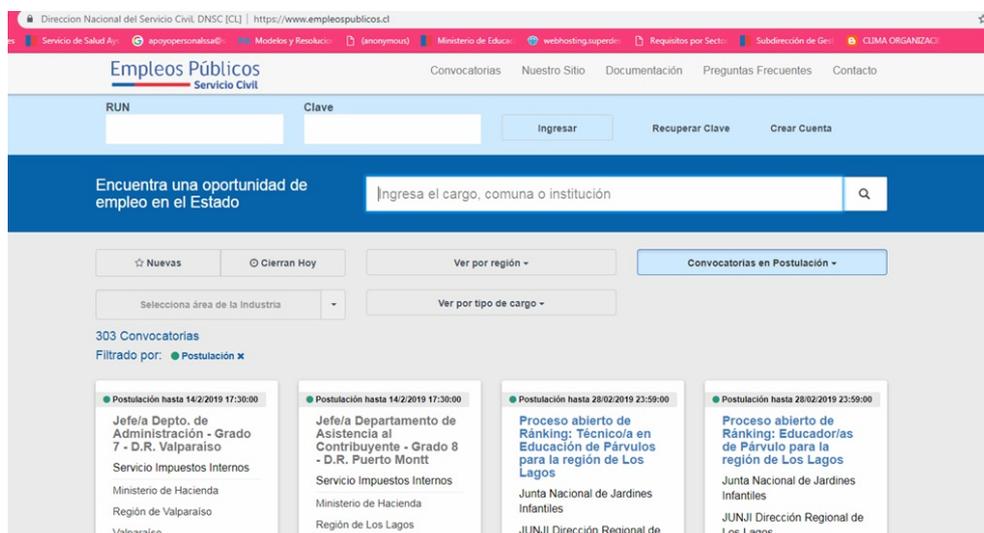
**No se recibirán postulaciones a través de correo electrónico.**

### I. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN ADMISIBILIDAD

Postulación en portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar debidamente los antecedentes requeridos en portal sobre datos personales, capacitación y experiencia laboral.</li> </ul> <p><b>*Obligatorio digital</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Copia cédula de identidad:</b></li> <li>• Vigente y por ambos lados</li> </ul> <p><b>*Obligatorio digital</b></p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley</b></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado título Técnico.</li> <li>2. Inscripción en Superintendencia de Salud (adjuntar en“OTROS”)</li> </ol> <p><b>*Obligatorio digital</b></p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral</b></li> </ul> <p>Serán aceptadas las certificaciones debidamente firmadas y timbradas por el empleador facultado para esta acreditación, que den cuenta del tiempo trabajado por el postulante, expresado en años, meses y días y fecha desde y hasta. (En caso de trabajar en Servicios de Salud presentar relación de Servicio extraída de SIRH con firma del encargado de oficina de personal).</p> <p><b>LAS CARTAS DE RECOMENDACIÓN NO SON VÁLIDAS PARA OBTENER PUNTAJE</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Copia de Certificados que acrediten capacitación</b></li> </ul> <p>Podrán adjuntar certificados de cursos 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.</p> <p>Los antecedentes para acreditar experiencia y capacitación ingresadas en formulario y que su respaldo no haya sido incorporado en la postulación, no serán considerados para otorgar puntaje.</p> <p>Aquella postulación que no incorpore alguno de los antecedentes individualizados como <b>*Obligatorio digital</b>, anteriormente señalados, será declarada <b>NO ADMISIBLE</b> y no seguirá en el proceso. La No Admisibilidad no es apelable.</p> |

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



## I. PAUTA DE EVALUACIÓN:

### TÉCNICO EN ENFERMERÍA NIVEL SUPERIOR A DESEMPEÑARSE EN SAMU:

Para selección las y los candidatos se evaluarán las siguientes etapas, correspondientes al perfil:

| Etapas | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------|----------------|----------------|
|--------|----------------|----------------|

|   |                                      |           |            |
|---|--------------------------------------|-----------|------------|
| <b>Etapa 1:</b><br>Acreditación de Estudios             | Título Técnico                       | 10        | 10         |
| <b>Etapa 2:</b><br>Evaluación técnica y<br>psicométrica | a) Evaluación Psicométrica           | 10        | 15         |
|   | b) Evaluación Técnica                | 20        | 30         |
| <b>Etapa 3:</b><br>capacitación                         | Capacitación                         | 0         | 20         |
| <b>Etapa 4:</b><br>Experiencia laboral                  | Experiencia Laboral General          | 0         | 50         |
| <b>Etapa 5:</b><br>Evaluación final                     | Evaluación global y por competencias | 20        | 35         |
| <b>TOTAL</b>  |                                      | <b>60</b> | <b>160</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 10 puntos).

Acreditación de certificado de título profesional de acuerdo al cargo al que postula:

|                | Acreditación de estudios | Puntaje |
|----------------|--------------------------|---------|
| <b>Etapa 1</b> | Título Técnico           | 10      |

**Etapa 2: Evaluación técnica y psicométrica**

(máximo 45 puntos)

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 30 puntos; y en particular 10 puntos mínimo en evaluación psicométrica para continuar en proceso.

**Etapa 2.a) Evaluación psicométrica:**

Se aplicará esta evaluación a quienes sean considerados admisibles y superen la etapa 1, acreditación de estudios. Es una evaluación para los postulantes que hubieren superado los puntajes mínimos requeridos en las etapas y factores anteriores. Se requerirá un mínimo de 10 puntos para continuar en proceso:

**Nota:** Es importante señalar que debe contestar las pruebas asignadas a este proceso, no son válidas las pruebas de procesos anteriores, dejar sin efecto mensaje de plataforma si ya rindió pruebas.

|           | Evaluación Psicométrica | Puntaje |
|-----------|-------------------------|---------|
| Etapa 2.a | Muy adecuado            | 15      |
|           | Adecuado                | 10      |
|           | Aceptable               | 5       |
|           | Poco satisfactorio      | 0       |

**Etapa 2.b): Evaluación técnica:**

Consistirá en una prueba elaborada por el referente técnico y aplicada para los postulantes a través de plataforma online. 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:

|           | Prueba Técnica  | Puntaje |
|-----------|-----------------|---------|
| Etapa 2.b | 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 |
|--|----------------|---|

**Etapa 3: Capacitación:** (máximo 20 puntos).

Pasarán a esta etapa quienes hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores, y que se encuentren dentro de los 15 mejores puntajes en orden decreciente (en caso de producirse empate en el puntaje número 15, se evaluarán todos quienes estén en dicha condición)

**Capacitación:**

**Capacitación atingente al perfil del cargo**

| Número de horas de capacitación      | Puntaje |
|--------------------------------------|---------|
| Sobre 111 horas de capacitación      | 20      |
| Desde 91 a 110 horas de capacitación | 15      |
| Desde 71 a 90 horas de capacitación  | 10      |
| Desde 50 a 70 horas de capacitación  | 5       |
| Menos de 50 horas de capacitación    | 0       |

**IMPORTANTE: sólo se contabilizarán aquellas capacitaciones relacionadas con la función a la que postula, y será el comité de selección quien evaluará la pertinencia de cada capacitación.**

- o Sólo se considerarán las capacitaciones que hubieren finalizado posteriormente a la obtención del título técnico y que correspondan al cargo que postula.
- o Sólo se considerarán las horas de las capacitaciones pertinentes realizadas con posterioridad al 01 enero 2021 y hasta la fecha de postulación.
- 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:

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>Horas cronológicas X 60</b><br>45 |
|--------------------------------------|

**Etapa 4: Experiencia laboral** (máximo 25

puntos):

Este factor pretende medir el nivel de experiencia que posea el postulante para el desempeño del cargo.

Consideraciones para la acreditación de este

factor:

- a. Para la acreditación de este factor solo serán aceptadas las certificaciones debidamente firmadas y timbradas por el empleador facultado para esta acreditación, que den cuenta del tiempo trabajado por el postulante, expresado en años, meses y días o fecha desde y hasta. (en caso de trabajar en Servicios de Salud presentar relación de Servicio extraída de SIRH con firma del encargado de oficina de personal).
- b. No servirán para sumar u otorgar puntaje la acreditación de certificados que solo señalen años.
- c. No serán considerados para acreditación de este factor la presentación de: contratos y/o anexos de contrato de trabajo, convenios de prestación de servicios, boletas, certificados de SII, certificados de cotizaciones, liquidaciones de sueldo y/o cualquier otro documento que no señale empleador, profesión o actividad desempeñada y tiempo asociado al desempeño.
- d. Contrataciones a honorarios en jornada inferior a 44 horas, para otorgarles puntaje se realizará las sumatorias de jornadas en base a jornada diaria de 44 horas.

| Experiencia laboral en meses | Puntaje | Experiencia laboral en meses | Puntaje |
|------------------------------|---------|------------------------------|---------|
| 48 meses o más               | 50.00   | 29 meses                     | 34.17   |
| 47 meses                     | 49.17   | 28 meses                     | 33.33   |
| 46 meses                     | 48.33   | 27 meses                     | 32.50   |

|          |       |                  |       |
|----------|-------|------------------|-------|
| 45 meses | 47.50 | 26 meses         | 31.67 |
| 44 meses | 46.67 | 25 meses         | 30.83 |
| 43 meses | 45.83 | 24 meses         | 30.00 |
| 42 meses | 45.00 | 23 meses         | 29.17 |
| 41 meses | 44.17 | 22 meses         | 28.33 |
| 40 meses | 43.33 | 21 meses         | 27.50 |
| 39 meses | 42.50 | 20 meses         | 26.67 |
| 38 meses | 41.67 | 19 meses         | 25.83 |
| 37 meses | 40.83 | 18 meses         | 25.00 |
| 36 meses | 40.00 | 17 meses         | 24.17 |
| 35 meses | 39.17 | 16 meses         | 23.33 |
| 34 meses | 38.33 | 15 meses         | 22.50 |
| 33 meses | 37.50 | 14 meses         | 21.67 |
| 32 meses | 36.67 | 13 meses         | 20.83 |
| 31 meses | 35.83 | 12 meses         | 20    |
| 30 meses | 35.00 | menor a 12 meses | 0     |

**Etapas 5: Evaluación final** (máximo 35 puntos)

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 20 puntos.

**5. Evaluación global y por competencias (puntaje mínimo 20 puntos):**

Consistirá en una entrevista personal vía videollamada 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 al perfil requerido para la función. Cada integrante del comité, deberá calificar de acuerdo a criterio, a cada postulante y al cerrar el ciclo, se determinará la nota promedio, la que deberá considerarse para obtener la ponderación según la siguiente tabla de evaluación:

|                 | Nota evaluación global | Puntaje |
|-----------------|------------------------|---------|
|                 | 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 4,4 | 5                      |         |
| Inferior a 4,0  | 0                      |         |

### I. CRONOGRAMA:

| Actividad  | Duración aproximada |            |            |
|--|---------------------|------------|------------|
|  |                     |            |            |
| Recepción de postulaciones   | 5                   | 12/08/2024 | 16/08/2024 |
| Revisión admisibilidad   | 2                   | 19/08/2024 | 20/08/2024 |
| Publicación admisibilidad  | 1                   | 21/08/2024 |            |
| Evaluación Psicométrica (días corridos)                                  | 4                   | 22/08/2024 | 26/08/2024 |
| Revisión prueba Psicométrica y publicación puntaje                       | 1                   | 27/08/2024 |            |
| Evaluación Técnica (días corridos)                                       | 4                   | 28/08/2024 | 01/09/2024 |
| Revisión prueba Técnica y publicación puntaje                            | 1                   | 02/09/2024 |            |
| Evaluación curricular  | 3                   | 03/09/2024 | 05/09/2024 |
| Publicación puntajes etapas revisión curricular y citación a entrevistas | 1                   | 06/09/2024 |            |
| Entrevista global  | 3                   | 09/09/2024 | 11/09/2024 |

|   |   |            |            |
|---|---|------------|------------|
| Publicación Resultados preliminares             | 1 | 12/09/2024 |            |
| Apelaciones                                     | 5 | 13/09/2024 | 24/09/2024 |
| Resolver apelaciones                            | 5 | 25/09/2024 | 02/10/2024 |
| Publicación resultado definitivo                | 1 | 03/10/2024 |            |
| Presentación del proceso a Director de Servicio | 2 | 04/10/2024 | 05/10/2024 |
| Ofrecimiento y Aceptación                       | 2 | 06/10/2024 | 09/10/2024 |
| Inicio de funciones                             | 1 | 15/10/2024 |            |

**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 en <https://concursos.saludaysen.cl>:**

#### **I. 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
- Nota obtenida en evaluación global
- Puntaje Experiencia laboral
- Puntaje etapa 2.b) evaluación técnica
- Nota en evaluación técnica

De mantener el empate dirimirá el Comité de Reclutamiento y Selección en base a los demás antecedentes del proceso.

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

El postulante será seleccionado por un **Comité de Reclutamiento y Selección**, integrado según lo establecido por el Director de Servicio de Salud de Aysén. El Comité de Reclutamiento y Selección deberá en su primera sesión de revisión de admisibilidad, revisar el listado completo de postulantes, a fin que cada uno de los integrantes del comité pueda declarar cualquier causal de inhabilidad que le afecte, o afecte su imparcialidad en las evaluaciones, situación que deberá ser así declarada en dicha instancia.

El Comité 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.
- El comité de Selección y Reclutamiento, tendrá la facultad, en caso de no existir postulantes que cumplan con los puntajes mínimos en todas las etapas y seguir a la etapa final del proceso (Entrevista Global), de establecer criterios de la presente Resolución para formar un listado de postulantes a ser entrevistados.
- Remitir listado definitivo de puntajes y actas a Director de Servicio de Salud de Aysén.

El Comité 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.
- El comité de Selección y Reclutamiento, tendrá la facultad, en caso de no existir postulantes que cumplan con los puntajes mínimos en todas las etapas y seguir a la etapa final del proceso (Entrevista Global), de establecer criterios de la presente Resolución para formar un listado de postulantes a ser entrevistados.
- Remitir listado definitivo de puntajes y actas a Director de Servicio de Salud de Aysén.

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

#### **I. 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 **60 puntos**, siempre que haya superado los puntajes mínimos de cada etapa.

#### **I. NÓMINA DE POSTULANTES IDÓNEOS Y APELACIONES:**

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

Este resultado tendrá carácter de preliminar hasta que se resuelvan las apelaciones.

#### **I. APELACIONES**

Las apelaciones serán dirigidas al Director de Servicio de Salud Aysén a través de la secretaria del proceso al correo electrónico [carolina.alvarez@saludaysen.cl](mailto:carolina.alvarez@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. 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 5 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”**.

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 60 puntos** definidos de forma global, o por indicación expresa de la autoridad. El Director de Servicio de Salud Aysén, dentro de sus facultades, podrá entrevistar a los postulantes que se encuentren en la terna o listado de candidatos idóneos.

#### **I. PRESENTACIÓN DE TERNA Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:**

Se elaborará una nómina con los nombres de los postulantes y puntaje en orden decreciente la que será presentada al Director de Servicio, quien elegirá y la Jefe del Sistema Médico de Urgencia notificará formalmente al o la seleccionado/a para el cargo en postulación, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo por escrito al ofrecimiento.

Si alguno de los postulantes seleccionados no responde dentro del plazo establecido en el cronograma o rechaza el ofrecimiento, se deberá conformar una nueva nómina con las personas que no hubieren sido seleccionadas y el siguiente 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 a prueba por 3 meses y pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación de desempeño,

siendo el responsable el Jefe Directo.

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 del Director de Servicio de Salud Aysén.

1. **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.
2. **PUBLÍQUESE**, una vez tramitada la presente Resolución, en la página web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), con el fin que los interesados puedan postular en las fechas indicadas en el cronograma del proceso de reclutamiento y selección.

## ANOTESE Y COMUNIQUESE



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

NMP/NOC/CAY/CBA

## Anexos

| Nombre            | Tipo    | Archivo             | Copias | Hojas |
|-------------------|---------|---------------------|--------|-------|
| Anexo de aplación | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

## Distribución:

DIRECCIÓN  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
SAMU  
SUBDEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN, PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
OFICINA DE PARTES



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://ceropapel.saludaysen.cl/validar/?key=21406709&hash=9db26>