

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

RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 05699/2024

MAT.: APRUÉBASE, PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN, CRONOGRAMA Y ANEXOS DE POSTULACIÓN, PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNO A LA RED, DE JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL CONSULTORIO VICTOR DOMINGO SILVA, DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN.

Coyhaique, 14/ 10/ 2024

VISTOS:

- 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;
- El D.F.L. N° 23 de 2017 que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud Aysén;
- La Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa;
- La Ley N°21.640 del Ministerio de Hacienda sobre ley de presupuesto del sector público correspondiente al año 2024.
- La Resolución Exenta N° 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";
- 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.
- El anexo N°1 de fecha 16 de enero de 2024 que solicita proceso de Reclutamiento y Selección.
- Resolución Exenta N°2103 de fecha 18 de abril de 2024, del Servicio de Salud Aysén, que establece comité de selección.
- Resolución Exenta N°5599 de fecha 07 de octubre del 2024, que complementa Resolución Exenta N°2103 de fecha 18 de abril de 2024, del Servicio de Salud Aysén, que establece comité de selección

CONSIDERANDO:

Que, como señala anexo N°01 se hace necesario comenzar proceso de Reclutamiento y Selección interno para funcionarios pertenecientes a la Red de Servicio de Salud Aysén;

Que, para proceso de selección interno es necesario aplicar pauta evaluación, 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 Jefe de administración y Finanzas a desempeñarse en Consultorio Víctor Domingo Silva, dependiente del Servicio de Salud Aysén cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a la siguiente pauta:

A. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS

CALIDAD JURÍDICA	Contrata
GRADO	10° E.U.S
JORNADA	44 Horas
N° CARGOS TOTAL	1

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 el cupo a contrata de Jefe de Administración y Finanzas en el Cesfam Víctor Domingo Silva, dependiente del Servicio de Salud Aysén.
- **Podrán postular todos los funcionarios y personas en calidad jurídica contrata que se desempeñen actualmente en la Red del Servicio de Salud Aysén.**
- 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 proceso, 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°	Alternativamente
		<ul style="list-style-type: none"> 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; o, ii. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho 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 cuatro años en el sector público o privado.

I. MODO DE POSTULACION

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA
POSTULACIÓN:
NOTA: Bases y anexos se encontrarán disponibles en concursos.saludaysen.cl

Debe tener antigüedad de a lo menos 3 meses de manera continua en el SSA al momento de postular al proceso.

Los documentos deberán venir en el siguiente orden:

1. Ficha de Postulación (Anexo I). *Obligatorio
2. Certificado de título y/o certificación de oficina de personal que acredite título registrado profesional *Obligatorio
3. Certificados laborales en el Servicio de Salud Aysén *Obligatorio:
 - 3.1 Certificado de relación de servicios: emitido por oficina de personal del Servicio de Salud Aysén o su establecimiento.
 - 3.2 Certificado de calidad jurídica: emitido por oficina de personal del Servicio de Salud Aysén o su establecimiento.
4. Certificados de capacitación:
 - 4.1 Certificado de capacitaciones acreditado por el Subdepartamento de Capacitación y Desarrollo del Servicio de Salud Aysén o de su establecimiento.
 - 4.2 Otros Certificados de capacitaciones que posea el postulante.
5. 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 del sistema de AUTOCONSULTA de la intranet **no servirá** para estos efectos.

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Jefe Unidad de Administración y Finanzas
N° DE PERSONAS A CARGO	9 personas
JEFATURA DIRECTA	Director del Establecimiento
ÁREA/UNIDAD	Administración y Finanzas
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	Consultorio General Urbano Víctor Domingo Silva

II. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Gestionar en forma eficaz y eficiente los procesos de los recursos financieros, físicos y humanos asegurando la provisión y mantención para la operación del establecimiento y de esta forma la atención de salud en forma oportuna, con calidad y seguridad para los usuarios en el rol de establecimiento de atención primaria. El Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas debe asesorar a la dirección en la toma de decisiones manteniendo información actualizada, oportuna, fidedigna y con base en la normativa y legislación vigente. Tiene la responsabilidad de liderar, coordinar y supervisar las áreas que tiene a cargo; Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería e inventario, procurando una coordinación oportuna de los procesos técnicos y administrativos de la entrega de bienes y servicios tanto para la población usuaria como para los funcionarios, conforme a las diversas leyes y normativas que la regulen.

III. FUNCIONES DEL CARGO:

- Liderar la implementación y cumplimiento de políticas internas de recursos humanos, financieros, adquisiciones y logística del establecimiento y poniendo en marcha programas de trabajo que potencien el desempeño de las áreas bajo su dependencia, asignando responsabilidades individuales y colectivas, en función de sus talentos y fortalezas, orientándolos a la excelencia institucional y en pos de las metas y objetivos del establecimiento y la red asistencial a la que pertenece.
- Planificar y ejecutar en forma anual el presupuesto de ingresos y gastos, ajustándose a la normativa vigente.
- Supervisar y controlar la ejecución presupuestaria y procesos contables con la finalidad de realizar uso eficiente de los recursos y la aplicación correcta de la normativa y legislación vigente.
- Supervisar y controlar la provisión y el abastecimiento en conformidad a los requerimientos del Establecimiento y la ley de compras y contrataciones públicas.
- Gestionar en forma oportuna los procesos de reclutamiento y selección a través de la oficina de personal, de acuerdo al alcance que en esta materia tiene el Director del Establecimiento.
- Propone a Dirección, métodos de trabajo nuevos y diferentes que contemplan los intereses de las personas que tiene a cargo y de los demás funcionarios del establecimiento, con el fin de lograr los objetivos institucionales que estén en concordancia con la misión y visión del Establecimiento.
- Gestionar los procesos que deriven en el funcionamiento y mantención de las instalaciones, equipos y equipamientos para la normal operación del establecimiento para otorgar las prestaciones de salud.
- Supervisar los procedimientos y el control de existencias de bienes, materiales e insumos en forma periódica y con mecanismos formalizados que resguarden el patrimonio y los recursos de la institución.
- Mantener comunicación fluida y transparente con las demás Jefaturas de sectores y Unidades con el fin de proporcionar conocimientos e información tendientes a favorecer el uso eficiente de los recursos humanos, físicos, financieros, para otorgar atención de salud integral y multidisciplinaria y a la vez las herramientas necesarias a cada uno de los equipos que ellos tienen a cargo.
- Identificar nodos críticos u oportunidades de mejora en los procesos de su responsabilidad proponiendo planes de acción y/o mejora en búsqueda de la calidad, oportunidad y eficiencia en el uso de los recursos.
- Liderar la elaboración y/o actualización de manuales de procesos, protocolos y procedimientos de las áreas a cargo para asegurar la estandarización y calidad de los mismos ajustándose a las políticas y normativas vigentes.
- Elaborar informes periódicos para facilitar la toma de decisiones de la Dirección en relación al uso eficiente de los recursos en el ámbito financiero, físico, abastecimiento y de recursos humanos.
- Ejercer el control jerárquico permanente del funcionamiento de las áreas a su cargo y de la actuación del personal y prestadores de servicio de su dependencia, propendiendo a la retroalimentación, eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como en la legalidad y oportunidad de las acciones administrativas.
- Otras funciones que le encomiende su jefatura.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO
<ul style="list-style-type: none"> • Encargados de las áreas de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inventario. • Por otra parte, existe relación directa con las demás jefaturas de Unidades y Sectores y Dirección, en cuanto a la comunicación y asesoramiento constante
CLIENTES INTERNOS (RED SSA)
Dirección del Establecimiento, Dirección del Servicio de Salud Aysén y Establecimientos de la red del Servicio.
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA)
Usuarios de la comunidad y sus familias Entidades gubernamentales

V. NIVEL EDUCACIONAL:

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

Título: Carreras del área

de la ingeniería, administración, contabilidad o afines

VI. EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA:
Deseable experiencia de a lo menos 3 años en áreas relacionadas en las funciones descritas para carreras de 10 semestres, o 4 años de experiencia para carrera de 8 semestres.
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):
Deseable Sector Público
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:
Deseable experiencia en cargos de Encargado, Jefatura o Subrogancia de Jefatura de las áreas de recursos humanos, financieros, abastecimiento, auditoría y/o control de gestión.

VII. FORMACION:

- Conocimientos de gestión y modelo de atención integral con enfoque comunitario
- Conocimientos y experiencia en planificación y programación en Salud y en gestión de redes asistenciales.
- Conocimiento de la Red Asistencial y Modelo de Gestión de Red
- Uso y manejo de TICS nivel intermedio
- Conocimientos en gestión de centros de salud familiar y programación en APS
- Conocimiento en compras públicas y Gestión de Personas.
- Conocimiento en plataformas SIGFE, ACEPTA, Mercado Público
- Deseable Conocimiento SISREC
- Conocimiento en Contabilidad Gubernamental

VIII. COMPETENCIAS:

Competencias institucionales:	
Nombre	Definición
Trabajo en equipo	Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, compartiendo conocimientos técnicos, recursos e información mediante canales de comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio
Conocimiento del servicio	Capacidad de comprender las características específicas y generales del servicio en el marco de los procesos operativos y de soporte.
Probidad	Presentar una conducta funcionaria intachable, basada en la honestidad y lealtad en el ejercicio de su cargo. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común y cautelar el manejo de información del servicio.
Orientación al servicio	Capacidad y disposición para satisfacer a los usuarios internos y externos, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
Tolerancia al trabajo bajo presión	Actúa de forma controlada, organizada y con eficacia en situaciones de adversidad, presión de tiempo o de alta carga laboral.
Flexibilidad y adaptación al cambio	Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.

II. PAUTA DE EVALUACIÓN (PUNTAJES)

Factores de Asignación de Puntajes:

Para la selección del o la candidata/a se evaluarán los siguientes factores, correspondiente al perfil de cargo requerido para Jefe de Administración y Finanzas a desempeñarse en el Consultorio Víctor Domingo Silva, dependiente del Servicio Salud Aysén.

Factores y subfactores a evaluar			
Factores	Subfactores	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Etapa 1: Título de acuerdo a perfil	Título	5	5
Etapa 2: Capacitación	Capacitación	5	20
	Diplomado/magíster	3	10
Etapa 3: Experiencia Laboral	Experiencia general	5	20
Etapa 4: Entrevista Global	Entrevista Técnica	5	15
TOTAL		23	70

Puntaje Máximo	70	Puntos
Puntaje Mínimo	23	Puntos

Etapa 1: Excluyente: Acreditación de título:
puntaje máximo 5 puntos.

	Título	Puntaje
Etapa 1:	Posee Acreditación de título	5
	No posee Acreditación de título	0

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

Etapa 2:

2.A) Factor Capacitación: máximo 35 puntos.

	Número de horas de capacitación	Puntaje
Etapa 2A	Más de 160 horas de capacitación	20
	Entre 141 a 160 horas de capacitación	15
	Entre 121 a 140 horas de capacitación	10
	Entre 101 a 120 horas de capacitación	5
	Menos de 100 horas de capacitación	0

2.B) Factor Magíster/Diplomado:

	Formación	Puntaje
Etapa 2B	Magíster	10
	2 Diplomados o más	6
	1 Diplomado	3
	Sin Diplomado	0

Nota: Será obligatorio tener capacitaciones de Mercado Público y /o Contabilidad Gubernamental para avanzar a las siguientes etapas.

- Toda capacitación que sea considerada deberá estar inscrita en el Sistema de Información de Recursos Humanos.
- Se debe presentar certificado de Subdepartamento de Capacitación y Desarrollo del Servicio de Salud Aysén o su Establecimiento.
- **Se ponderarán sólo las capacitaciones y diplomados pertinentes al cargo a postular.**
- Capacitaciones a partir del 01 de enero de 2021 y hasta la fecha de publicación.
- Diplomados a partir de 01 de enero de 2014 y hasta la fecha de publicación.
- Para su evaluación, los cursos, diplomado y/o Magíster deben contar con nota o concepto de aprobación.
- Las horas cronológicas se transformarán en pedagógicas utilizando la siguiente fórmula:

Horas cronológicas X 60

45

Etapa 3: Experiencia laboral (máximo 50 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.

En este factor, se contabilizará la experiencia laboral en el Servicio de Salud Aysén después de la obtención del título pertinente, otorgando puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Para Carreras de 10 Semestres

Experiencia laboral en meses	Puntaje	Experiencia laboral en meses	Puntaje
72 meses o más	50.00	53 meses	34.17
71 meses	49.17	52 meses	33.33
70 meses	48.33	51 meses	32.50
69 meses	47.50	50 meses	31.67
68 meses	46.67	49 meses	30.83
67 meses	45.83	48 meses	30.00
66 meses	45.00	47 meses	29.17
65 meses	44.17	46 meses	28.33
64 meses	43.33	45 meses	27.50
63 meses	42.50	44 meses	26.67
62 meses	41.67	43 meses	25.83
61 meses	40.83	42 meses	25.00
60 meses	40.00	41 meses	24.17
59 meses	39.17	40 meses	23.33
58 meses	38.33	39 meses	22.50
57 meses	37.50	38 meses	21.67
56 meses	36.67	37 meses	20.83
55 meses	35.83	36 meses	20
54 meses	35.00	menor a 36 meses	0

Para Carreras de 8 Semestres

Experiencia laboral en meses	Puntaje	Experiencia laboral en meses	Puntaje
84 meses o más	50.00	65 meses	34.17
83 meses	49.17	64 meses	33.33
82 meses	48.33	63 meses	32.50
81 meses	47.50	62 meses	31.67
80 meses	46.67	61 meses	30.83
79 meses	45.83	60 meses	30.00
78 meses	45.00	59 meses	29.17
77 meses	44.17	58 meses	28.33
76 meses	43.33	57 meses	27.50
75 meses	42.50	56 meses	26.67
74 meses	41.67	55 meses	25.83
73 meses	40.83	54 meses	25.00
72 meses	40.00	53 meses	24.17
71 meses	39.17	52 meses	23.33
70 meses	38.33	51 meses	22.50
69 meses	37.50	50 meses	21.67
68 meses	36.67	49 meses	20.83
67 meses	35.83	48 meses	20

66 meses	35.00	menor a 48 meses	0
----------	-------	------------------	---

4. Etapa 4: Evaluación Final (máximo 15 puntos)

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 10 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 Servicio de Salud Aysén dependiente de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, 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 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.

Etapa 4	Nota evaluación global	Puntaje
	Entre 6,5 y 7,0	15
	Entre 6,0 a 6,4	12
	Entre 5,5 a 5,9	10
	Entre 5,0 a 5,4	8
	Entre 4,5 a 4,9	6
	Entre 4,0 a 4,4	2
	Inferior a 4,0	0

III. APELACIÓN

Las apelaciones serán dirigidas al Director de Servicio a través de la secretaria del proceso al correo electrónico 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 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 carolina.alvarez@saludaysen.cl, hasta las 23:59 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
-----------	---------------------

Recepción de postulaciones	5	14/10/2024	18/10/2024
Revisión antecedentes	3	21/10/2024	23/10/2024
Publicación revisión antecedentes	1	24/10/2024	
Entrevistas	3	25/10/2024	29/10/2024
Publicación puntajes preliminares	1	30/10/2024	
Apelaciones	3	04/11/2024	06/11/2024
Resolver Apelaciones	3	07/11/2024	11/11/2024
Publicación definitiva de puntajes	1	12/11/2023	
Presentación antecedentes del proceso a Director de Servicio	2	13/11/2024	14/11/2024
Ofrecimiento y aceptación	2	15/11/2024	18/11/2024
Inicio de funciones	1	01/12/2024	

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

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:

- Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la pauta de evaluación.
- 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 concurran 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 **23 puntos**.

Los criterios de desempate serán: se aplicará criterio de puntaje obtenido

- Puntaje etapa 4. Evaluación Global
- Nota obtenida en Evaluación Global
- Experiencia Laboral en el área medida en años, meses y días de tiempo servido en Unidades de Administración y Finanzas. El certificado será solicitado por la Comisión a Of. De Personal del Servicio de Salud Aysén.
- Puntaje etapa 2) Capacitación y Formación

VIII. NOMINA 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

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 23 puntos definido de forma global**.

IX. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

El Director de Servicio Salud Aysén elegirá de entre los candidatos idóneos y la Directora del Establecimiento 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 aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada con el cupo a contrata correspondiente en modalidad a prueba por 3 meses y pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación siendo los responsables 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, para que los interesados tengan conocimiento de los puntajes obtenidos.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



JUAN PABLO BRAVO QUINTANA
Director
Servicio De Salud Aysén

NMP/NOC/CAY/SFF

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Anexo de postulación	Digital	Ver		
Anexo de apelación	Digital	Ver		

Distribución:

DIRECCIÓN
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
CESFAM VÍCTOR DOMINGO SILVA
SUBDEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN, PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
SUBDEPARTAMENTO DE FINANZAS
OFICINA DE PARTES

Luis Rivas Muñoz - Médico Consultorio Víctor Domingo Silva CESFAM Víctor Domingo Silva



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.saludaysen.cl/validar/?key=21590173&hash=a3699>