



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

RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 03249/2025

MAT.: APRUEBA PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA CUPOS EN CALIDAD JURÍDICA A CONTRATA TÉCNICOS, PARA DESEMPEÑARSE COMO FACILITADOR INTERCULTURAL EN ESTABLECIMIENTOS DE LA RED DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN, Y DISPONE PUBLICACIÓN.

Coyhaique, 19/ 05/ 2025

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 Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda sobre ley de presupuesto del sector público correspondiente al año 2025
5. La Resolución Exenta N° 3229 del 13 de junio de 2022 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén que aprueba el "Manual de Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Servicio de Salud Aysén";
6. Lo establecido en el párrafo II, letra h) del Decreto 21, publicado en el diario oficial el 23 de diciembre de 2023 que corresponde al reglamento del derecho a las personas pertenecientes a los pueblos indígenas a recibir una atención de salud con pertinencia cultural;
7. El Decreto Supremo N° 140 de 20 de noviembre de 2004, que aprueba Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
8. 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.
9. El Anexo N°1 que solicita proceso de Reclutamiento y Selección para Facilitador Intercultural del Estamento Técnico de fecha 13 de noviembre de 2024.
10. La Resolución Exenta N°6601 de fecha 28 de noviembre de 2024, del Servicio de Salud Aysén que conforma comité de Reclutamiento y Selección;

CONSIDERANDO:

1. Que, existe disponibilidad de cupos en calidad jurídica a contrata Técnico para desempeñarse como Facilitador Intercultural en Establecimientos de la Red del Servicio de Salud Aysén.
2. Que, es necesario realizar el llamado para cupos contrata Técnico de Facilitador Intercultural, a desempeñarse en Establecimientos de la Red del Servicio de Salud Aysén.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades legales y reglamentarias que me confiere el DFL N°1/05, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de abril de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; el Decreto Supremo N° 140, de fecha 20 de noviembre de 2004, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; todos del Ministerio de Salud; 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 la Resolución N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de Toma de Razón, dicto la siguiente:

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** perfil, pauta de evaluación, cronograma, y anexo de apelación para el proceso de reclutamiento y selección para cupo en calidad jurídica a contrata del estamento Técnico, Facilitador Intercultural, para desempeñarse en Establecimientos de la Red del Servicio de Salud Aysén, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo con siguientes Bases:

I. PRESENTACIÓN CUPO A CONTRATA:

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Establecimientos/N° cargos	Hospital de Cochrane	Hospital Puerto Aysén
Facilitador Intercultural		1
Facilitador Intercultural	1	

Descripción	Calidad Jurídica	Grado	Jornada
Facilitador Intercultural	Contrata	22°	44 horas
Facilitador Intercultural	Contrata	22°	44 horas

ESPECÍFICOS

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.

un permiso de residencia y movilización, cuando fuere procedente; del cargo;

consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;

funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

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:

A.1.-REQUISITOS GENERALES Y

- Cumplir con los requisitos de ingreso a la 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 y movilización, cuando fuere procedente; del cargo;
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; del cargo;
- 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.
- 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:

de Salud:

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

CONTEXTO HOSPITAL DE PUERTO

AYSÉN

Hospital de Mediana Complejidad emplazado en la comuna de Aysén, ubicada a 65 km kilómetros de la ciudad de Coyhaique. Su área de Influencia son las localidades de Puerto Aysén y zona norte de la región y litoral de Aysén.

Concentra un total de 15 especialidades médicas a la fecha. Además de una Unidad de Diálisis con 13 sillones.

El centro de salud cuenta con unidades apoyo clínico como laboratorio, esterilización, farmacia, sala ecografía, sala de rayos, diálisis, sala de rehabilitación y servicios clínicos de urgencia, hospitalización, pabellones, sala de parto integral.

CONTEXTO HOSPITAL COCHRANE

El Hospital Lord Cochrane, se encuentra ubicado a 334 Km al sur de la capital regional, se trata de un centro de baja complejidad que tiene un enfoque comunitario. Único centro de mayor resolutiveidad de la provincia Capitán Prat.

Su área de influencia y desarrollo de la macro red de salud sur comprende las localidades de Puerto Guadal, Puerto Bertrand, Caleta tortel y Villa O'Higgins, con una cobertura de población de 6.000 habitantes.

El equipo de salud ofrece atención abierta (ambulatoria), Atención Cerrada (hospitalización) y atención de urgencia las 24 horas, con médico residente. Adicionalmente para cubrir la totalidad del territorio desarrolla rondas a las localidades de Tortel, Villa O'Higgins, Puerto Bertrand y Guadal.

La atención cerrada cuenta con 7 camas indiferenciadas.

La atención abierta o policlínico cuenta con un amplio equipo compuesto por diferentes técnicos y profesionales entre los que se encuentran: médico, técnico paramédico enfermera, nutricionista, matrona, psicóloga, asistente social, kinesiólogo, educadora diferencial, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, Tecnólogos Médicos y odontólogos. Las prestaciones incluyen consultas de morbilidad y consultas de patologías crónicas, cirugía Menor; vacunatorio.

El establecimiento cuenta con servicios de apoyo clínico como son; esterilización, Farmacia, lavandería, unidad de alimentación, pabellón de urgencia, sala de parto inminente, laboratorio, unidad de imagenología contando con radiografía, mamografía y ecografía, además de dos ambulancias básicas, las que nos permiten derivar a nuestros pacientes al Hospital Regional Coyhaique, cuenta igualmente con evacuación aérea para los casos más complejos (regulado por SAMU).

El centro de salud basa sus actividades programáticas en el modelo de salud familiar con base comunitaria. Vinculando el trabajo de promoción de la salud y la intersectorialidad como eje central del trabajo en red y comunitario.

El establecimiento cuenta con convenios intersectoriales que apoyan el tratamiento integral de problemas de salud de la población como es el convenio SENDA.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Facilitador(a) Intercultural
N° DE PERSONAS A CARGO	Sin personas a cargo
JEFATURA DIRECTA	En Cochrane depende de la unidad de OIRS y Participación Social/ En Puerto Aysén depende de Participación Social
ÁREA/UNIDAD	Participación Ciudadana
DEPARTAMENTO/PROGRAMA	Hospital de Cochrane / Hospital de Puerto Aysén

1.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL

CARGO:

Contar con un facilitador(a) intercultural, que sea poseedor de conocimientos del sistema de salud de los pueblos indígenas u originarios, encargado de Informar, orientar, coordinar y vincular la pertinencia cultural en los distintos programas sanitarios que cubren el curso de vida, así también, asesorar a los equipos de salud y a los directivos en el contexto de pertinencia cultural, sus prácticas y pautas culturales.

El facilitador intercultural desempeña un rol mediador y de fortalecimiento entre el sistema de salud público, la persona, familias y comunidades indígenas, contribuyendo de esa forma a mejorar la pertinencia cultural en la atención de salud en los distintos niveles de atención; de esta forma una de sus esenciales funciones es acercar y hacer comprensible las realidades indígena y no indígenas con el objeto de proporcionar servicios de salud que se ajusten a la realidad social y cultural de los pueblos indígenas del territorio, con el propósito de mejorar significativamente las condiciones de salud de esta población, resguardando, y promoviendo el derecho a la atención, acceso y oportunidad en el ámbito de salud.

El facilitador intercultural es el encargado de fortalecer los vínculos y lazos con las comunidades y organizaciones indígenas, con sus autoridades tradicionales, sus sanadores, Lawentuchefe y/o terapeutas indígenas; de esta manera será quien implemente los procesos de complementariedad en la atención de salud entre el sistema de salud indígena y no indígena (biomédico), levantar modelos de atención con pertinencia cultural, elaborar protocolos, promover la participación activa, realizar actividades de prevención y promoción y acompañar en los procesos de salud – enfermedad- salud

1.2 FUNCIONES DEL CARGO:

- Informar, orientar y apoyar a las personas y familias indígenas y/o perteneciente a pueblos originarios que requieran una atención de salud ambulatoria o de hospitalización del área de influencia del Establecimiento.
- Asesorar a los equipos de salud en la transversalización del enfoque intercultural en todo el curso de vida y en todos los programas sanitarios ministeriales.
- Integrar el equipo gestor o multidisciplinario de salud y participar activamente, aportando elementos de la cosmovisión indígena y/o pueblos originarios que contribuyan a mejorar la pertinencia cultural en la atención de salud.
- Colaborar en la realización de perfiles epidemiológicos básicos diferenciados por pueblos indígenas y áreas territoriales según corresponda
- Elaborar una planificación anual de actividades en colaboración con el equipo de salud del establecimiento y las comunidades y organizaciones indígenas.
- Orientar y apoyar en los procesos de derivación del paciente.
- contribuir a la implementación de rondas médicas, desempeñando un rol de intermediación entre el equipo de salud y la comunidad, fortaleciendo así la comunicación efectiva y la comprensión mutua.
- Apoyar el fortalecimiento de la medicina indígena, levantando modelos de atención de salud con pertinencia cultural, incorporando el enfoque de pueblos, en protocolos, guías anticipatorias, pautas de atención u otros
- Promover la participación indígena y fortalecer acciones en el ámbito de la prevención y promoción de la salud con pertinencia cultural.
- Promover la revitalización de pautas y prácticas culturales ceremoniales, espirituales y/o religiosas.
- Promover y Fortalecer la cosmovisión de los pueblos indígenas, en el ámbito de la capacitación y formación de los funcionarios, profesionales y directivos.
- Orientar y apoyar los procesos de derivación de pacientes desde los establecimientos de salud a la atención con los sistemas de sanación de los pueblos indígenas.
- Llevar registro del flujo de atención y derivaciones al sistema de salud indígena y viceversa.
- Organizar y apoyar instancias de participación social del establecimiento de salud, tales como mesas de salud intercultural, así como otras instancias de participación con representación indígena a nivel de establecimiento
- Asesorar y acompañar a las comunidades indígenas en iniciativas y acciones de fortalecimiento y de desarrollo comunitario, tales como proyectos u otros.
- Mantener un registro detallado de las acciones realizadas y gestionar un archivo con la documentación relevante que respalde sus actividades.

1.3 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO
El facilitador intercultural trabajara junto al referente del programa PESPI, OIRS y de participación social del establecimiento de salud, con el equipo gestor o equipo multidisciplinario de salud y con los distintos profesionales del establecimiento que requieran asesoría en materia de pertinencia cultural.
CLIENTES INTERNOS (RED SSA)
Directivos, equipo gestor de salud o equipo multidisciplinario de salud, profesionales y funcionarios del establecimiento de salud de la red.
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA)
Personas, familias organizaciones y comunidades indígenas, e instituciones vinculadas en el quehacer del mejoramiento del bienestar y la salud de las personas pertenecientes a pueblos indígenas u originarios.

1.4 NIVEL EDUCACIONAL:

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

Título: Título técnico

1.5 EXPERIENCIA LABORAL:

AÑOS DE EXPERIENCIA:
Deseable un año de experiencia

EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): Deseable en el sector Público
DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: Deseable experiencia en trabajo con Población Indígena

1.6 CAPACITACIÓN (deseable):

<ul style="list-style-type: none"> • Cosmovisión indígena: Comprensión de los elementos esenciales de la cultura de los pueblos indígenas, así también, de sus sistemas de organización cultural y espiritual. • Sistema de Salud Indígena: Comprender a fondo el funcionamiento y las practicas del sistema de salud indígena, es fundamental para colaborar de manera efectiva con las autoridades tradicionales en el ámbito de la salud y de esa forma, fortalecer la complementariedad de los sistemas de sanación. • Técnicas de Diagnóstico Participativo: Desarrollo de habilidades en técnicas y herramientas de diagnóstico participativo en salud a fin de facilitar la identificación de necesidades y la formulación de soluciones colectivas a las demandas de salud de los pueblos indígenas. • Manejo de Programas Informáticos a nivel de usuario: Competencia en programas informáticos básicos, es esencial para gestionar eficientemente la información y la documentación necesaria en este entorno profesional. • Aspectos Jurídicos y Normativos: Conocimiento de aspectos jurídicos y normativos, como la norma 16, la política de salud y pueblos indígenas, el convenio 169 de la OIT, Reglamento del artículo 7 de la ley de deberes y Derechos de los pacientes, entre otras. • Elementos teórico- conceptuales básicos de la interculturalidad en salud: Comprensión de los fundamentos teóricos y prácticos que orientan los procesos de implementación de modelos de salud intercultural en los establecimientos de salud. • Funcionamiento del sistema de salud público: Conocimiento del funcionamiento del sistema público de salud, especialmente de los diferentes niveles de atención de las redes asistenciales.
--

1.7 COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

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.
Comunicación efectiva:	Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.
Planificación y seguimiento	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

II. POSTULACIÓN

Las postulaciones deberán realizarse a través del Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (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.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN

ADMISIBILIDAD:

Postulación en portal www.empleospublicos.cl
<ul style="list-style-type: none">• Completar debidamente los antecedentes requeridos en portal sobre datos personales, capacitación y experiencia laboral. *Obligatorio digital
<ul style="list-style-type: none">• Cédula de identidad vigente y por ambos lados *Obligatorio digital
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de participación indígena otorgado por una Organización indígena con fecha correspondiente al proceso. (Adjuntar en casilla "OTROS") *Obligatorio digital
<ul style="list-style-type: none">• Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley <ol style="list-style-type: none">1. Certificado título Técnico *Obligatorio digital
<ul style="list-style-type: none">• Copia de Certificados que acrediten capacitación <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>
<ul style="list-style-type: none">• Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral <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 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).</p> LAS CARTAS DE RECOMENDACIÓN NO SON VÁLIDAS PARA OBTENER PUNTAJE
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.
Aquella postulación que no incorpore alguno de los antecedentes individualizados como *Obligatorio digital , anteriormente señalados, será declarada NO ADMISIBLE y no seguirá en el proceso. La No Admisibilidad no es apelable

A CONTINUACIÓN, SE ILUSTRA EL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS QUE ENCONTRARÁ EL POSTULANTE EN LA PÁGINA:



II. A.- ETAPAS DEL PROCESO:

Para selección del o la candidato/a se evaluarán las siguientes etapas, correspondiente al perfil de Facilitador Intercultural para desempeñarse en Establecimientos de la Red de Servicio de Salud Aysén:

Etapas		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Etapa 1: Acreditación de Estudios	Acreditación de título Técnico	10	10
Etapa 2: Evaluación psicométrica y Técnica	Evaluación Psicométrica	5	10
	Evaluación Técnica	20	30
Etapa 3: Capacitación	Capacitaciones	0	10
Etapa 4: Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	0	10
Etapa 5: Entrevista Global	Entrevista Global	20	35
TOTAL		55	105

Será obligación del/la postulante revisar la página web <https://concursos.saludaysen.cl> donde se publicará admisibilidad, resultados preliminares, resultados definitivos y cualquier otro relevante para el proceso.

ETAPA 1: Acreditación de estudios – excluyente (mínimo 5 puntos).

Acreditación de certificado de título Técnico de acuerdo con perfil del cargo al que postula:

	Acreditación de estudios	Puntaje
Etapa 1	Acredita título técnico	10
	No acredita título	0

ETAPA 2: Evaluación Psicométrica y Técnica: Ambas evaluaciones se realizan a través de plataforma TALANA.

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	10
	Adecuado	5
	Aceptable	2
	Poco Satisfactorio	0

Si no cumple con puntaje mínimo (5 puntos)

no continúa en la siguiente etapa

Etapa 2 b): Evaluación técnica:

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

Etapa 2.b	Prueba Técnica	Puntaje
	Entre 6,5 y 7,0	30
	Entre 6,0 a 6,4	25
	Entre 5,5 a 5,9	20
	Entre 5,0 a 5,4	15
	Entre 4,5 a 4,9	10
	Entre 4,1 a 4,4	5
	Inferior a 4,0	0

Si no cumple puntaje mínimo (20 puntos) no

continúa en la siguiente etapa

ETAPA 3: Capacitación

Pasarán a esta etapa quienes hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores, y que se encuentren dentro de los 10 mejores puntajes en orden decreciente (en caso de producirse empate en el puntaje número 10, se evaluarán todos quienes estén en dicha condición)”

Etapa 3	Capacitación	Puntaje
	Más de 71 horas de capacitación	10
	Entre 51 y 70 horas de capacitación	8
	Entre 31 y 50 horas de capacitación	6
	Entre 10 y 30 horas de capacitación	4
Sin horas de Capacitación	0	

IMPORTANTE: sólo se contabilizarán aquellas capacitaciones, relacionadas con la función a la que postula (pertinentes al cargo) y realizas posterior a la obtención del título técnico.

- Sólo se considerarán las capacitaciones que hubieren finalizado posteriormente a la obtención del título Técnico que corresponda de acuerdo con el cargo que postula.
- Serán válidas para otorgar puntaje las capacitaciones a partir del 01 de enero de 2022 con corte hasta la fecha de postulación y que sean pertinentes al cargo al que postula.
- Para su evaluación los cursos deben contar con nota o concepto de aprobación.
- Para aquellos cursos que no registren horas de duración se les asignará un puntaje de 4 horas pedagógicas por día de duración con un máximo de 8 horas.
- Las horas cronológicas se transformarán en pedagógicas utilizando la siguiente fórmula:

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

ETAPA 4: EXPERIENCIA

LABORAL (máximo 10 puntos):

En esta etapa, se contabilizará la experiencia laboral posterior a obtención del título técnico.

ETAPA 4: Experiencia Laboral	Experiencia laboral	Puntaje
	Desde 31 meses	10
	De 25 meses a 30 meses	8
	De 13 meses a 18 meses	6
	Desde 06 meses hasta 12 meses	4
	Sin experiencia	0

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.

e) 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.

f) La Comisión de Reclutamiento y Selección se reserva el derecho de verificar la validez de cualquier certificación, de la forma que estime más idónea y que le permita la convicción de la veracidad de lo expuesto, pudiendo exigir los documentos de respaldo que estime pertinentes. En caso de verificarse la falta de veracidad de los hechos certificados, el postulante quedará fuera del proceso.

En esta etapa, se contabilizará la experiencia laboral posterior a obtención del título Técnico.

ETAPA 5: ENTREVISTA GLOBAL (Máximo

35 puntos)

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

Modalidad entrevista remota

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

Consistirá en una entrevista personal vía video llamada 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, (5 mejores puntajes en orden decreciente y se aplicará criterio de desempate en caso de ser necesario).

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, 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.

	Nota evaluación global	Puntaje
Etapa 5	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 4,1 a 4,4	5
	Inferior a 4,0	0

III. CRONOGRAMA

Actividad	Duración aproximada		
Recepción de postulaciones	5	19/05/2025	26/05/2025
Revisión admisibilidad	2	27/05/2025	28/05/2025
Publicación admisibilidad	1	29/05/2025	
Evaluación psicométrica (Días corridos)	4	30/05/2025	03/06/2025
Revisión prueba psicométrica y publicación puntaje psicométrica	1	04/06/2025	

Evaluación Técnica (Días corridos)	4	05/06/2025	09/06/2025
Revisión prueba Técnica y publicación puntaje prueba técnica	1	10/06/2025	
Evaluación curricular	3	11/06/2025	13/06/2025
Publicación puntajes etapas revisión curricular y citación a entrevistas	1	16/06/2025	
Entrevista global	3	17/06/2025	19/06/2025
Publicación Resultado entrevista global	1	23/06/2025	
Apelaciones	5	24/06/2025	30/06/2025
Resolver apelaciones	5	26/06/2025	02/07/2025
Publicación resultado definitivo	1	03/07/2025	
Presentación terna	5	04/07/2025	10/07/2025
Ofrecimiento y Aceptación	14	11/07/2025	31/07/2025
Inicio de funciones	1	01/08/2025	

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>

IV. **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 etapa 4) Experiencia Laboral
- Puntaje etapa 3) Capacitación
- Nota en evaluación técnica

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

V. **COMITÉ DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN:**

Los postulantes serán seleccionados por un **Comité de Reclutamiento y Selección**, integrado según lo establecido por el Director de Servicio de Salud 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 interno, tendrá la facultad, en caso de no existir postulantes que cumplan con los puntajes mínimos en todas las etapas, a seguir a la etapa final del proceso (Etapa 5: 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 del Servicio de Salud Aysén.

E l Comité de Reclutamiento y Selección, podrá sesionar siempre que concurren 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.

VI. 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 **55 puntos**, siempre que haya superado los puntajes mínimos de cada etapa.

VII. 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.

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, quien certificará el día y hora de presentación de los recursos de apelación y elevará los antecedentes al Director de Servicio para su resolución, debiendo enviar copia al Comité de Reclutamiento y Selección. Las apelaciones deberán hacerse llegar al final de las etapas en la fecha que indica el cronograma, indicando cualquier factor que afecte a su juicio, la evaluación de su postulación, 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"**. Los resultados de las apelaciones serán remitidos al correo electrónico de los respectivos recurrentes.

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 55 puntos** definidos de forma global, o por indicación expresa de la autoridad. Las apelaciones serán recepcionadas en la fecha indicada en el cronograma en el correo electrónico carolina.alvarez@saludaysen.cl

VIII. PRESENTACIÓN DE TERNA Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

La terna del proceso se elaborará de acuerdo a los postulantes que hayan obtenido como máximo los tres mejores puntajes, como resultado de la suma de puntajes de las 5 etapas, y será presentada por Comité al Director de Servicio.

El Director de Servicio de Salud Aysén elegirá de la terna y será el Director de cada Establecimiento quien notificará formalmente al seleccionado/a para el cargo en postulación, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo por escrito al ofrecimiento.

Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo establecido en el cronograma o rechaza el ofrecimiento, se deberá conformar una nueva nómina con las dos personas que no hubieren sido seleccionadas y el siguiente mejor puntaje que no hubiere sido incorporado en la terna anterior y así sucesivamente.

Una vez aceptada la función, la persona seleccionada será designada en la función a contrata correspondiente en modalidad a prueba por 3 meses y pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación siendo los responsables 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.

2.- DIFÚNDASE, una vez tramitada la presente Resolución, en la página web <http://concursos.saludaysen.cl/>, por el plazo indicado en el cronograma de este proceso.

3.- PUBLÍQUESE, una vez tramitada la presente Resolución, en la página web www.empleospublicos.cl, con el fin de postular en las fechas indicadas en el cronograma del proceso de reclutamiento y selección.



JUAN PABLO BRAVO QUINTANA
Director
Servicio De Salud Aysén

NMP/NOC/CAY/SFF

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Anexo de Apelación	Digital	Ver		

Distribución:

DIRECCIÓN
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
SUBDEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN, PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
HOSPITAL DE PUERTO AYSÉN
HOSPITAL COCHRANE
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA
SECCIÓN MODELO DE ATENCIÓN PRIMARIA
OFICINA DE PARTES



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.saludaysen.cl/validar/?key=22332659&hash=4f402>