



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

RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 02213/2026

MAT.: APRUEBA PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA CUPO EN CALIDAD JURÍDICA A CONTRATA, PROFESIONAL LEY 18.834, A DESEMPEÑARSE COMO COORDINADOR/A EN CENTRO DE APOYO COMUNITARIO PARA PERSONAS CON DEMENCIA, DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN Y DISPONE PUBLICACIÓN.

Coyhaique, 03/ 06/ 2026

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. La Resolución Exenta N° 3366, del 22 de junio del 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 3229 que aprueba el "Manual de procedimiento de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Aysén".
7. 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;
8. El Decreto Afecto N°12 del 17 de mayo de 2024 del Ministerio de Salud, que modifica la glosa de dotación máxima y establecimientos creados por los DFL N°s 30 y 31;
9. El anexo N° 1 de solicitud de proceso de selección de fecha 01 de abril de 2025.
10. La Resolución Exenta N°2130 de fecha 27 de mayo de 2026 que conforma comité de Reclutamiento y Selección.
11. El acta de revisión de bases de fecha 29 de mayo de 2026.

CONSIDERANDO:

1. Que, existe la disponibilidad de cupo en calidad jurídica a contrata del estamento profesional, Ley 18.834, para desempeñarse como Coordinador/a en Centro de Apoyo

- Comunitario para Personas con Demencia, dependiente de Servicio de Salud Aysén.
2. Que, es necesario realizar el llamado para cupo contrata profesional para desempeñarse como Coordinador/a en Centro de Apoyo Comunitario para Personas con Demencia, 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 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 profesional, Ley 18.834, para desempeñarse como Coordinador/a en Centro de Apoyo Comunitario para Personas con Demencia, dependiente de Servicio de Salud Aysén, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo con las siguientes bases:

I. PRESENTACIÓN CARGOS

Descripción	Calidad Jurídica	Grado	Jornada	Cantidad de Cargos
Profesional	Contrata	8° EUS	44 horas	1

A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

CARGO	CALIDAD JURÍDICA	GRADO EUS	JORNADA	TOTAL CARGOS
PROFESIONAL	CONTRATA	8°	44 HORAS	1
				1

A.1.-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.
- 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
Profesional	8° E.U.S	Alternativamente 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.

A2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Coordinador/a Centro de Apoyo Comunitario para Personas con Demencia (CACPD)
N° DE PERSONAS A CARGO	11 personas a cargo
JEFATURA DIRECTA	Director Servicio de Salud Aysén
ÁREA/UNIDAD	DSSA/CACPD

II. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, planificar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del CACDP, para efectos del cumplimiento de las políticas, normas, planes y programas del Ministerio de Salud. Coordinar técnicamente el proceso terapéutico de los usuarios de acuerdo a necesidades de intervención y cartera de servicios del centro para mantener la calidad de la atención de la red ambulatoria.

III. FUNCIONES DEL CARGO

Todas las funciones están enmarcadas respecto a los requerimientos del Plan Nacional de Demencias.

- Coordinar el funcionamiento administrativo y operativo del CACDP.
- Mantener mecanismos de supervisión y monitoreo de procesos asistenciales y administrativos.
- Desarrollar una Planificación anual actualizada, enunciando Organigrama funcional (roles y funciones), Objetivos, Actividades, Recursos asociados y Evaluación.
- Velar por el cumplimiento de las acciones de gestión de la calidad y seguridad de la atención de usuarios.
- Establecer coordinaciones necesarias con otros servicios, intersector y/o redes socio comunitarias para dar cumplimiento a los objetivos enmarcados en el plan de trabajo anual.
- Desarrollar procesos de evaluación y de mejora continua de la calidad de atención acorde al modelo de gestión de salud mental comunitaria.
- Supervisar y evaluar el desempeño de los profesionales y técnicos del Centro.
- Detectar las necesidades de capacitación del equipo del centro y proponer el plan anual de capacitación en el área que le compete.
- Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas relativas a los convenios asistenciales-docentes
- Velar por el cumplimiento de estándares éticos y de buena práctica clínica en investigación.
- Mantener y gestionar condiciones de infraestructura y suministros que contribuyan al adecuado funcionamiento del Centro.
- Velar por el cumplimiento, revisión y actualización de protocolos de atención de usuarios y de la normativa sanitaria atinente a las labores realizadas en el centro.
- Participar en reuniones del Consejo Técnico de la Red Temática de Salud Mental organizadas por el subdepartamento de Salud Mental.
- Supervisar el cumplimiento de los registros clínicos pertinentes.
- Supervisar la gestión de planes de intervención de acuerdo al plan anual establecido.
- Resguardo por el buen uso y optimización de los recursos del CACDP.
- Participar en la planificación de actividades del centro.
- Todas aquellas funciones que su jefatura directa le encomiende.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

EQUIPO DE TRABAJO: Profesionales Ley 19.664 y 18.834 del Equipo Clínico del CACPD. Personal Administrativo y Auxiliar.
CLIENTES INTERNOS (RED SSA): Dirección del Servicio de Salud Aysén. Subdepartamento de Salud Mental. Subdirección de Gestión Asistencial. Subdirección Administrativa. Subdirección de Recursos Humanos. Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén.
CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA): Usuarios y familiares. Sociedad Civil Organizada. Intersector. SEREMI Salud Aysén.

V. NIVEL EDUCACIONAL

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

- Título profesional del área de la Salud o las Ciencias Sociales, Ley 18.834, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 años
EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO): Deseable sector público

DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:

Deseable conocimiento de la Red Asistencial SSA.
 Deseable experiencia en jefatura, coordinación o gestión.
 Deseable experiencia clínica en salud mental comunitaria.
 Deseable experiencia laboral en más de un nivel de atención en salud.

VII. CAPACITACIÓN

- Deseable Diplomados, Postítulos, Magister, Doctorados y/o capacitación con especialización específica relacionada con: Demencias, Gerontología clínica, Salud Mental, gestión y administración.

VIII. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Compromiso con la organización	Respetar y asumir a cabalidad la visión, misión, valores y objetivos de la institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
Probidad	Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
Orientación al cliente	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

VIII. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Capacidad de dirección	Habilidad y capacidad de dirigir a un equipo hacia metas propuestas, a través del fomento de acciones de cooperación junto a la exigencia eficiente del mejoramiento del rendimiento de los sujetos, aportando activamente a aumentar el nivel de motivación de los mismos.
Capacidad para otorgar responsabilidades	Habilidad para delegar funciones y responsabilidades en el equipo, permitiéndoles participar en la toma de decisiones frente a las tareas. Implica la capacidad de fomentar un desempeño autónomo y emprender acciones para favorecer el desarrollo de los demás.
Control de gestión	Habilidad y capacidad para diseñar e implementar sistemas de monitoreo y control de los procesos, coordinando y planificando el conjunto de los medios y recursos disponibles, siendo capaz de establecer indicadores de resultados e incorporando medidas de corrección que permitan obtener información oportuna para la toma de decisiones, en el marco de las estrategias de la organización.
Pensamiento estratégico	Habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Es la capacidad para detectar nuevas oportunidades de negocios o proyectos, realizar alianzas estratégicas con entes externos a la organización, tanto proveedores como clientes de la misma. Incluye la capacidad de saber cuándo hay que abandonar un proceso o proyecto y modificarlo o cambiarlo por otro.
Gestión de calidad	Habilidad para promover y ejecutar acciones destinadas a una correcta y prolija ejecución de los procesos, con un permanente compromiso con la eficiencia interna y la consecución de altos estándares de calidad, logrando resultados efectivos y orientados a la generación de éxito a través de la conformación de procesos de excelencia.
Trabajo bajo presión	Capacidad para mantener un nivel eficaz de desempeño en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demandan alto nivel de dinamismo, exigencia y energía.
Capacidad de diagnóstico	Conjunto de habilidades que permiten identificar con fidelidad y precisión el entorno en su totalidad, generando un análisis certero a partir de los datos relevantes que lo componen.
Comunicación efectiva	Habilidad y actitud para establecer canales de comunicación efectivos con los miembros de un equipo u otros sujetos, tanto internos como externos a la organización, con el fin de transmitir ideas o mensajes de calidad, asegurando su comprensión, recepción y entendimiento por parte de su interlocutor. Incluye la utilización eficiente de distintos medios de comunicación.

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">• Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley <ol style="list-style-type: none">1. Certificado título profesional.2. Estar inscrito en la Superintendencia de Salud como prestador individual de salud de acuerdo a cargo al que postula (y si corresponde que su profesión debe estar inscrita en la superintendencia de salud, adjuntar en "OTROS") *Obligatorio digital
<ul style="list-style-type: none">• Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados Deberán adjuntar certificados de postgrados, cursos, diplomados para acreditar información detallada en formulario. Los/las funcionario/as que se desempeñen en el Sistema Nacional de Servicios de Salud, que postulen, podrán presentar Certificado de Capacitaciones acreditado por Oficina o Subdepartamento de Capacitación de su establecimiento o servicio. Los certificados extraídos de autoconsulta no son válidos para obtener puntaje
<ul style="list-style-type: none">• Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral 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). 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:

8.898.407 Postulaciones a nuestras convocatorias.

126.530 Convocatorias realizadas desde 2009.

253.836 Vacantes históricas ofrecidas.

Encuentra una oportunidad de empleo en el Estado

Ingresa el cargo, comuna o institución

444 Convocatorias

Filtrado por: Postulación X

- Postulación hasta 26/02/2025 23:59:00: AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO HL CM
- Postulación hasta 04/03/2025 23:59:00: Tens Diurno Unidad Geriátrica Aguda (UGA) en Jornada
- Postulación hasta 25/02/2025 23:59:00: Profesional Analista para Departamento de Información Sanitaria

II. A.- ETAPAS DEL PROCESO

Para la selección del o la candidato/a se evaluarán las siguientes etapas, correspondientes al perfil de profesional para desempeñarse como Coordinador/a de Centro Apoyo Comunitario a Personas con Demencia.

Etapas		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Etapa 1: Acreditación de Estudios	Acreditación de título profesional	5	5
Etapa 2: Evaluación técnica y psicométrica	Evaluación Psicométrica	5	10
	Evaluación Técnica	10	20
Etapa 3: Formación y capacitación	a) Capacitación	5	35
	b) Diplomado- Magíster	5	
Etapa 4: Experiencia laboral	a) Experiencia Laboral General	5	25
Etapa 5: Entrevista Global	Entrevista Global	20	35
TOTAL		55	130

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 (máximo 5 puntos)

Acreditación de certificado de título profesional:

Acreditación de estudios		Puntaje
Etapa 1	Acredita título profesional de acuerdo con el cargo que postula	5
	No acredita título profesional de acuerdo con el cargo que postula	0

ETAPA 2: Evaluación Psicométrica y

Técnica

Etapa 2 a): Evaluación Psicométrica:

Es una evaluación para los postulantes que hubieren superado el puntaje mínimo requerido en la etapa 1. Se requerirá un mínimo de 5 puntos para continuar en proceso:

Nota: Tenga en cuenta que, para este proceso de reclutamiento y selección, es **obligatorio rendir todas las pruebas asignadas a través de la plataforma Talana**. Si bien es posible que el sistema le muestre un mensaje sugiriendo usar los resultados de pruebas anteriores, estos **no serán válidos** para la presente postulación. Es responsabilidad de cada postulante completar las evaluaciones requeridas para este proceso, ya que no se considerarán puntajes de instancias pasadas. No completar las pruebas correspondientes resultará en la eliminación de su postulación.

Debe habilitar los correos de Talana, ya que la notificación de asignación de la evaluación puede llegar a la bandeja de entrada o a la carpeta de correos no deseados. Además, en el caso de que el postulante se haya dado de baja de las notificaciones de dicha plataforma, no recibirá el correo electrónico que le indica la asignación de la prueba. Cualquier detalle respecto al uso o políticas de privacidad de esta plataforma, el postulante puede revisarlas en el sitio web de la misma.

	Evaluación Psicométrica	Puntaje
Etapa 2.a	Muy Adecuado	10
	Adecuado	5
	Aceptable	2
	Poco Satisfactorio	0

ETAPA 2 b) Evaluación Técnica:

Consistirá en una prueba elaborada por el referente técnico y aplicada para los postulantes exclusivamente a través de la **plataforma Talana**, 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 10 puntos para seguir en el proceso:

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

ETAPA 3: Capacitación y Formación

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)”

	Número de horas de capacitación	Puntaje
Etapa 3a	231 horas o más de capacitación	20
	Entre 211 y 230 horas de capacitación	15
	Entre 181 y 210 horas de capacitación	10
	Entre 150 a 180 horas de capacitación	5
	Menos de 150 horas de capacitación	0

El postulante deberá obtener en esta Etapa a lo menos 5 puntos para continuar en el proceso de evaluación.

	Diplomados /Magister	Puntaje
Etapa 3b	Magister	15
	2 diplomados o más	10
	Un diplomado	5
	Sin diplomado	0

El postulante deberá obtener en esta Etapa a lo menos 5 puntos para continuar en el proceso de evaluación.

IMPORTANTE: sólo se contabilizarán aquellas capacitaciones relacionadas con la función a la que postula (pertinentes al cargo).

- Sólo se considerarán las capacitaciones que hubieren finalizado posteriormente a la obtención del título profesional que corresponda de acuerdo con el cargo que postula.
- Sólo se considerarán Magister obtenidos posterior a la obtención del título profesional que corresponda de acuerdo con el cargo que postula.
- Fecha de corte en capacitaciones pertinentes desde 01 enero 2023 y hasta la fecha de publicación de las bases.
- En materia de pos títulos se evaluará sólo diplomados o pos títulos obtenidos desde el 01 de enero de 2016 en adelante y que sean atingentes al cargo a postular.
- Los postulantes que tengan grado de Magister atingente obtendrán puntaje máximo de la tabla.
- Diplomados y/o Magister deben indicar cantidad de horas realizadas.
- 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.
- Se excluirán las capacitaciones, diplomados y Magísteres cuando presenten inconsistencias entre la carga horaria total declarada y el tiempo efectivo de ejecución. Ejemplo: Diplomado de 250 horas realizado en 2 días.
- La comisión respectiva evaluará las capacitaciones de OTEC presentadas por los postulantes en base a su certificación en SENCE.
- En caso de haber realizado especialización, capacitaciones, etc. fuera del país, deberán ser acreditadas en Chile.
- Las horas cronológicas se transformarán en pedagógicas utilizando la siguiente fórmula:

Horas cronológicas X 60
45

Los certificados extraídos de autoconsulta no son válidos para obtener puntaje.

ETAPA 4: EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL (máximo 25 puntos):

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

Para carrera de 10 semestres

	Experiencia laboral en meses	Puntaje
Etapa 4	73 meses o más	25
	De 61 a 72 meses	20
	De 49 a 60 meses	15
	De 37 a 48 meses	10
	36 meses	5

Para carrera de 8 semestres

	Experiencia laboral en meses	Puntaje
Etapa 4.a	85 meses o más	25
	De 73 a 84 meses	20
	De 61 a 72 meses	15
	De 49 a 60 meses	10
	48 meses	5

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, días y/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 de su establecimiento). **Los certificados extraídos de autoconsulta no son válidos para obtener puntaje.**

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) Certificados que acrediten docencia solo podrán ser considerados en la eventualidad que acrediten contratación en jornadas de 44 horas o superior y de asignaturas afines.

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) Personas en calidad jurídica contrata en jornada inferior a 44 horas, para otorgarles puntaje se realizará las sumatorias de jornadas en base a jornada diaria de 44 horas.

g) 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 validez de los hechos certificados, el postulante quedará fuera del proceso.

En esta etapa, se contabilizará la experiencia laboral posterior a obtención del título profesional que corresponda.

El postulante deberá obtener en esta Etapa a lo menos 5 puntos para continuar en el proceso de evaluación.

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

III. CRONOGRAMA

Actividad	Duración aproximada		
Recepción de postulaciones	5	03/06/2026	09/06/2026
Revisión admisibilidad	4	10/06/2026	15/06/2026
Publicación admisibilidad	1	16/06/2026	
Evaluación Psicométrica (Días corridos)	4	17/06/2026	21/06/2026
Revisión prueba Psicométrica y publicación puntaje	1	22/06/2026	
Evaluación técnica (Días corridos)	4	23/06/2026	27/06/2026
Revisión prueba técnica y publicación puntaje	1	30/06/2026	
Evaluación curricular	5	01/07/2026	07/07/2026
Publicación puntajes etapas revisión curricular y citación a entrevistas	1	08/07/2026	
Entrevista global	6	09/07/2026	17/07/2026
Publicación Resultado entrevista global	1	20/07/2026	
Apelaciones	5	21/07/2026	27/07/2026
Resolver apelaciones	5	28/07/2026	03/08/2026
Publicación resultado definitivo	1	04/08/2026	
Presentación terna	3	05/08/2026	07/08/2026
Ofrecimiento y Aceptación	16	10/08/2026	31/08/2026
Inicio de funciones	1	01/09/2026	

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 capacitación

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 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 anteriores, 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 a Director de Servicio de Salud de Aysén.

El 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 soledad.fernandez@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 55 puntos** definidos de forma global, o por indicación expresa de la autoridad.

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 Salud Aysén, elegirá de la terna y el Encargado del Subdepartamento de Salud Mental del Servicio de Salud Aysén 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 de Salud Aysén.

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.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



JUAN PABLO BRAVO QUINTANA
Director
Servicio De Salud Aysén

CGB/NOC/SFF

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Anexo de Apelación	Digital	Ver		

Distribución:
DIRECCIÓN
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN NORMATIVA Y DE INGRESO
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE PROCESOS CLÍNICOS
SECCIÓN EPIDEMIOLOGÍA
OFICINA DE PARTES

Paulina Arriagada Baudet - Auditoria HRC Hospital Regional Coyhaique



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.saludaysen.cl/validar/?key=23542854&hash=bd10e>