



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

## RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 02026/2026

**MAT.:** APRUEBA PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA CUPO EN CALIDAD JURÍDICA CONTRATA DEL ESTAMENTO PROFESIONAL PARA DESEMPEÑARSE COMO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS EN HOSPITAL DE PUERTO AYSÉN, DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN, Y DISPONE PUBLICACIÓN

Coyhaique, 16/ 05/ 2026

### 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°21.796 del Ministerio de Hacienda sobre ley de presupuesto del sector público correspondiente al año 2026.
- 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”.
- 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.
- 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.
- Anexo N°1 de fecha 20 de marzo de 2026 solicitando proceso de Reclutamiento y selección.
- Resolución Exenta N°1675 de fecha 21 de abril de 2026 del Servicio de Salud Aysén que conforma comité de reclutamiento y selección.
- Acta de revisión de bases de fecha 12 de mayo de 2026.

### CONSIDERANDO:

- Que, existe la disponibilidad de cupo en calidad jurídica a contrata del estamento profesional, para desempeñarse como Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas en Hospital de Puerto Aysén, dependiente del Servicio de Salud Aysén.

- Que, para el proceso de selección es necesario aplicar pauta evaluación, a fin de que los postulantes que cumplan con el perfil 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 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 y cronograma para el proceso de reclutamiento y selección abierto para cupo en calidad jurídica a contrata del estamento profesional para desempeñarse como Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital de Puerto Aysén, dependiente del Servicio de Salud Aysén, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo con siguientes Bases:

**I. PRESENTACIÓN DEL CARGO:**

Cantidad	Calidad Jurídica	Grado	Jornada
1	Contrata	8°	44 horas

**A.- IDENTIFICACIÓN:**

<b>CALIDAD JURÍDICA</b>	<b>CONTRATA</b>
<b>GRADO</b>	<b>8° E.U.S.</b>
<b>JORNADA</b>	<b>44 HORAS</b>
<b>N° CARGOS TOTAL</b>	<b>1</b>

**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:**

<b>Cargo</b>	<b>Grado</b>	<b>Requisitos</b>
<b>Profesional</b>	<b>8° E.U.S</b>	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 <b>tres años</b> 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 <b>cuatro años</b> en el sector público o privado.

### **I- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	6 personas
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Director del Hospital de Puerto Aysén
<b>ÁREA/UNIDAD/SECCIÓN</b>	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>DEPARTAMENTO/PROGRAMA</b>	Hospital de Puerto Aysén

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

Liderar estratégicamente la gestión y desarrollo de las personas del Hospital de Puerto Aysén, asegurando la provisión oportuna, administración eficiente, desarrollo continuo y adecuada relación laboral del personal, con estricto apego a la normativa vigente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, a la mejora del clima y cultura organizacional, y al fortalecimiento de la capacidad del hospital para responder a las necesidades asistenciales de la red.

### **III. FUNCIONES DEL CARGO**

- Dirigir la política y planificación de gestión de personas del hospital, alineando la dotación, competencias, estructura y desarrollo del personal con las prioridades institucionales, asistenciales y presupuestarias del establecimiento.
- Gestionar la provisión de personal mediante procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción, de acuerdo con las facultades del establecimiento y la normativa vigente, resguardando oportunidad, transparencia, mérito y pertinencia del proceso.
- Supervisar la administración integral del ciclo de vida laboral de las personas, incluyendo nombramientos, contrataciones, honorarios, movimientos internos, desvinculaciones, jornadas, permisos, ausentismo, licencias médicas, feriados, registros y control documental, asegurando trazabilidad y cumplimiento normativo.
- Diseñar e implementar iniciativas de desarrollo organizacional que fortalezcan la cultura, el liderazgo, la participación, la motivación, el compromiso y el trabajo colaborativo, promoviendo prácticas que favorezcan la adaptación al cambio y la mejora continua.
- Liderar los procesos de evaluación de desempeño, retroalimentación, reconocimiento y desarrollo del talento, asegurando objetividad, oportunidad y utilización de resultados para la mejora del rendimiento institucional y de los equipos.
- Conducir la estrategia de capacitación y formación continua del personal, en coherencia con brechas detectadas, prioridades institucionales, lineamientos ministeriales y desafíos de calidad y seguridad asistencial.
- Conducir las relaciones laborales y gremiales del hospital, promoviendo instancias permanentes de diálogo, anticipación de conflictos, búsqueda de acuerdos y buen trato laboral, dentro del marco legal e institucional aplicable.
- Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable en materias de ingreso a la Administración del Estado, carrera funcionaria, remuneraciones, asignaciones, beneficios, salud ocupacional, prevención de riesgos y probidad administrativa.
- Diseñar, estandarizar y optimizar procesos críticos de gestión de personas, incorporando indicadores, seguimiento y análisis de datos para la toma de decisiones, reducción de brechas, disminución de tiempos de respuesta y aumento de calidad de servicio interno.
- Asesorar a la Dirección del Hospital y al equipo directivo en materias de personas, estructura, clima, desempeño, relaciones laborales y desarrollo organizacional, aportando análisis, propuestas y alertas para la toma de decisiones.
- Desempeñar las demás funciones que le encomiende la jefatura directa dentro del ámbito de sus competencias y de la reglamentación vigente.

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>
Unidad de Gestión de Personas, Calidad de vida laboral, Salud Ocupacional y gestión de riesgos y capacitación y RAD
<b>CLIENTES INTERNOS (RED SSA)</b>
Del Hospital: funcionarios/as, prestadores/as a honorarios, subdirecciones, unidades, secciones, servicios clínicos, Dirección. Del Servicio de Salud Aysén: Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA)</b>
División de Gestión y Desarrollo de las Personas MINSAL, Contraloría, entidades previsionales, bancarias, COMPIN, instituciones públicas atingentes a las funciones (registro civil, servicio civil, otras).

#### V. NIVEL EDUCACIONAL

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

Título Profesional deseable: Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a en Administración, Ingenierías afines, Administrador/a Público, Psicólogo/a, Sociólogo/a, Abogado/a. Deseable postítulo o diplomado en gestión de personas, desarrollo organizacional, gestión pública o liderazgo, entre otros.

#### VI. EXPERIENCIA LABORAL

<b>AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>
Experiencia profesional de 3 años en área de gestión de personas en la Salud pública y/o privada.
<b>EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):</b>
Deseable en el sector público.

**DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:**

Deseable experiencia en el área de Gestión de Personas en Instituciones de Salud

**VII. CAPACITACIÓN**

- Normativa del Sector Público atinente al cargo.
- Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER)
- Licencias médicas
- Estatuto Administrativo 18.834 y Leyes médicas 19.664, 15.076
- Administración de remuneraciones del sector salud
- Contabilidad gubernamental
- Código del trabajo
- Acreditación Institucional
- Excel Nivel Intermedio o Avanzado
- Planificación y Control de Gestión
- Sistemas previsionales y tributarios
- Evaluación de desempeño en servicios de salud.
- Manejo del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH)
- Capacitación Liderazgo

**VIII. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES**

<b>Compromiso con la organización</b>	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.
<b>Probidad</b>	Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
<b>Orientación al cliente</b>	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.

**IX. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

<b>Capacidad de dirección</b>	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.
<b>Capacidad para otorgar responsabilidades</b>	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.
<b>Control de gestión</b>	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.
<b>Pensamiento estratégico</b>	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.
<b>Gestión de calidad</b>	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.
<b>Trabajo bajo presión</b>	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.
<b>Capacidad de diagnóstico</b>	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.

<b>Comunicación efectiva</b>	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](http://www.empleospublicos.cl)), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Los documentos se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exigen y sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket.

Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan debiendo adjuntar en la casilla señalada los documentos correspondientes. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso. **Los postulantes que no adjunten sus antecedentes en la casilla señalada serán declarados no admisibles.**

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

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

### DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN

#### ADMISIBILIDAD

Postulación en portal <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Completar debidamente los antecedentes requeridos en portal sobre datos personales, capacitación y experiencia laboral.</li> </ul> <p><b>*Obligatorio digital</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de identidad vigente y por ambos lados</li> </ul> <p><b>*Obligatorio digital</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley</b></li> </ul> <p>1. Certificado título profesional.</p> <p><b>*Obligatorio digital</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados</b></li> </ul> <p>Deberán adjuntar certificados de postgrados, cursos, diplomados para acreditar información detallada en formulario.</p> <p>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>



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**. 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.

	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, del resultado se determinará la nota la que deberá considerarse para obtener la ponderación según la siguiente tabla de evaluación, se requerirá un **mínimo de 20 puntos** para seguir en el proceso.

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

## ETAPA 3: Capacitación

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 3.a	251 horas y más de capacitación	20
	Entre 201 y 250 horas de capacitación	15
	Entre 151 y 200 horas de capacitación	10
	Entre 100 y 150 horas de capacitación	5
	Menos de 100 horas de capacitación	0

	Diplomados	Puntaje
Etapa 3.b	Magister	15
	2 diplomados o más	10
	1 diplomado	5

**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:

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

#### **ETAPA 4: EXPERIENCIA LABORAL**

**GENERAL** (máximo 25 puntos)

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

##### **Para carrera de 10 semestres**

Etapa 4	Experiencia laboral en meses	Puntaje
	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**

Etapa 4	Experiencia laboral en meses	Puntaje
	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) 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 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.

	<b>Nota evaluación global</b>	<b>Puntaje</b>
<b>Etapa 5</b>	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	18/05/2026	25/05/2026
Revisión admisibilidad	3	26/05/2026	28/05/2026
Publicación admisibilidad	1	29/05/2026	
Evaluación Psicométrica (Días corridos)	4	01/06/2026	05/06/2026
Revisión prueba Psicométrica y publicación puntaje	1	08/06/2026	
Evaluación técnica (Días corridos)	4	09/06/2026	13/06/2026
Revisión prueba técnica y publicación puntaje	1	15/06/2026	
Evaluación curricular	5	16/06/2026	22/06/2026
Publicación puntajes etapas revisión curricular y citación a entrevistas	1	23/06/2026	
Entrevista global	5	24/06/2026	01/07/2026
Publicación Resultado entrevista global	1	02/07/2026	
Apelaciones	5	03/07/2026	09/07/2026
Resolver apelaciones	5	10/07/2026	17/07/2026
Publicación resultado definitivo	1	20/07/2026	
Presentación terna	4	21/07/2026	24/07/2026
Ofrecimiento y Aceptación	5	27/07/2026	31/07/2026
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
- Nota Prueba Técnica
- Horas de 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, 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 concurran a lo menos el 50% de sus integrantes. La asignación de puntajes se hará de acuerdo a las etapas y tabla de puntajes incluidos en las presentes bases. De los acuerdos tomados por el **Comité de Reclutamiento y Selección**, así como de los puntajes asignados en cada etapa y de su resultado definitivo, con sus fundamentos cuando correspondiere, se dejará constancia en acta, al igual que los votos de minoría y sus argumentos cuando sea requerido por algún integrante.

#### **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 **60 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](mailto: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 60 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 el Comité al Director de Servicio.

El Director de Servicio Salud Aysén, elegirá de la terna y el Director del Hospital de Puerto 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 responsable el Jefe Directo.

El listado de candidatos que no hubieren sido elegidos y que sean considerados candidatos idóneos (por cumplir con puntaje mínimo en todas las etapas), podrá ser considerado para futuras posibilidades laborales en el Servicio de Salud Aysén en un plazo de seis meses desde la finalización del proceso de reclutamiento y selección, sujeto a la autorización del Director de Servicio de Salud Aysén.

**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](http://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	<a href="#">Ver</a>		

### **Distribución:**

DIRECCIÓN  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN NORMATIVA Y DE INGRESO  
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
HOSPITAL DE PUERTO AYSÉN  
OFICINA DE PARTES



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://ceropapel.saludaysen.cl/validar/?key=23478530&hash=42675>