



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

## RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 00245/2026

**MAT.:** APRUEBA PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNO AL ESTABLECIMIENTO, PARA CUPO EN CALIDAD JURÍDICA CONTRATA DEL ESTAMENTO TÉCNICOS, TENS DE URGENCIAS, A DESEMPEÑARSE EN HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRÍGUEZ, DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN, Y DISPONE PUBLICACIÓN

Coyhaique, 19/ 01/ 2026

### VISTOS:

- El D.FL. 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.FL. 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° 3364, del 22 de junio del 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 3230 que aprueba el “Manual de procedimiento de Reclutamiento y Selección interno del Servicio de Salud Aysén”.
- La Ley 21.389 que crea el Registro Nacional de deudores de pensiones de alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos.
- El Decreto Afecto N°740 del 01 de julio de 2025 del Ministerio de Hacienda, modifica la glosa de dotación máxima y establecimientos creados por los DFL N°s 30 y 31;
- Los anexos N°1 de solicitud proceso de selección interno de fecha 12.11.2025, para los cargos de Tens de Urgencias.
- Resolución Exenta N°6633 de fecha 20 de noviembre del 2025 del Servicio de Salud Aysén que establece comité de selección.
- Resolución Exenta N°127 de fecha 14 de enero del 2026 del servicio de Salud Aysén que modifica comité de selección.
- El acta de revisión de bases de fecha 19 de enero del 2026.

### CONSIDERANDO:

- Que, existe la disponibilidad de cupos en calidad jurídica a contrata del estamento técnico, en el Hospital Dr. Leopoldo Ortega Rodríguez.
- Que, para la realización del proceso de selección es necesario aplicar pauta de 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 interno al establecimiento dependiente del Servicio de Salud Aysén para desempeñarse en establecimientos dependiente de la Red del Servicio de Salud Aysén, para cupos en calidad jurídica contrata del estamento Técnico, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo con siguientes Bases:
2. **PRESENTACIÓN DE LOS CARGOS**

Profesión	Cantidad	Calidad Jurídica	Establecimiento	Grado	Jornada
Técnico en enfermería	4	Contrata	Hospital Dr. Leopoldo Ortega Rodríguez	20°	4°Turno

**A.- IDENTIFICACIÓN**

CARGO	CALIDAD JURÍDICA	GRADO EUS	JORNADA	Nº CARGOS TOTAL
Tens de Urgencias	Contrata	20°	4°Turno	4

**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.
- Cumplir requisitos específicos, que son propios para cupo a contratas de técnicos y Profesionales.
- Podrán postular todos los funcionarios en calidad contrata, reemplazos, suplencias, honorarios y/o que se desempeñen actualmente en el Hospital Dr. Leopoldo Ortega Rodríguez del Servicio de Salud Aysén.
- El Servicio de Salud Aysén, a través de la Oficina de Personal dependiente de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, revisará si los/as postulantes al proceso de Reclutamiento y Selección, se encuentren en calidad de deudor/a en el Registro Nacional de Deudores de Alimentos (Ley N°21.389). En caso de estar en esa calidad, se solicitará autorización por escrito para que, en la eventualidad de resultar seleccionados en el presente proceso de 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 Técnico- DFL 23/2017 del Ministerio de Salud:**

Cargo	Grado	Requisitos

Técnico	20° EUS	i. Título de Técnico Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como Técnico Nivel superior no inferior a tres años, en el sector público o privado o, ii. Título de Técnico Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación y acreditar una experiencia como Técnico Nivel Medio no inferior a cinco años, el sector público o privado; 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 y, además, acreditar una experiencia laboral no inferior a cinco años como auxiliar paramédico en el sector público o privado.
---------	---------	---

#### **A.1 TENS CLINICO UNIDAD DE URGENCIA**

#### **4°TURNO**

#### **I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>DEL CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	TENS clínico unidad de urgencia 4to turno
	<b>GRADO</b>	20° EUS
<b>N° DE PERSONAS</b>	<b>CARGO</b>	A Sin personas a cargo
<b>JEFATURA DIRECTA</b>		Enfermera/o encargada/o de Unidad de Urgencia
<b>ESTAMENTO</b>		TECNICO
<b>ÁREA/UNIDAD</b>		Hospital Dr. Leopoldo Ortega R. de Chile Chico

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

Brindar atención de enfermería de urgencia eficiente, oportuna y segura a todos los usuarios que ingresen a la Unidad, apoyando el quehacer del médico, matrona y enfermería.  
 El TENS de urgencia colabora con entregar cuidados de enfermería de urgencia a personas con problemas de salud de acuerdo a categorización de riesgo; apoya la ejecución de acciones del plan de atención médica y de enfermería definido por los profesionales de la Unidad.  
 Procura un adecuado uso de los recursos y organiza las acciones de cuidado y confort de los pacientes con calidad y eficiencia. Le asiste el deber de confidencialidad de la información y trato amable, cálido y respetuoso a usuarios y familiares.  
 Frente a situaciones de urgencia y riesgo vital tanto en atención prehospitalaria, de urgencia y en traslados médicos debe ejecutar su rol de apoyo, colaboración y soporte con proactividad, oportunidad y seguridad.

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

**Acciones y/o tareas principales del quehacer del TENS de urgencia**

- Ingreso y egreso de pacientes según normas establecidas y tareas asignadas
- Asistir y participar en cualquier instancia de capacitación extraprogramática que instruya su jefatura
- Técnicas de higiene y confort del paciente.
- Participar de atenciones en atención de pabellón de urgencia o en sala de partos
- Control completo de signos vitales.
- Administración de medicamentos por vía: oral, intramuscular, subcutánea, piel y mucosa.
- Administración de medicamentos vía intravenosa (delegada por Enfermera).
- Colaboración con médico en la preparación física del paciente.
- Traslado de pacientes.
- Colaboración de procedimientos médicos y de enfermería.
- Preparación y mantención de material y equipos.
- Cuidado de materiales y equipos de la Unidad.
- Registro de actividades realizadas.
- Aplicar correctamente los principios de asepsia y antisepsia en el manejo de técnicas y procedimientos de su competencia, preservando la seguridad del paciente y el suyo de acuerdo a las normativas de control de IIH.
- Mantención de limpieza de dependencias físicas de la Unidad: clínicas, estaciones de enfermería, salas de procedimientos, unidades de enfermería, armario de medicamentos e insumos, materiales y equipos.
- Atención a familiares de pacientes en aspectos de su competencia.
- Coordinación con Servicios de Apoyo.
- Participación en programas de capacitación pertinente y encomendados por su Jefatura
- Entrega y recepción de turno, según instrucciones, acuerdos internos y normativa vigente
- Propender a mantener un clima laboral armónico, mostrando respeto y lenguaje adecuado.
- Brindar un trato amable, cordial, respetuoso entre pares, jefaturas y usuarios responsable de materiales y equipos.
- Mantenerse en su puesto de trabajo asignado, colaborando en otros puestos dentro de la Unidad según necesidades de atención.
- Cumplir con la rotativa de turno asignada y horario de trabajo definido
- Colaborar en cumplir turnos extraordinarios, según necesidad de la Unidad
- Informar oportunamente a sus jefes cambios o novedades en el estado del paciente.
- Aplicación correcta de normas de prevención y control de IAAS
- Realizar todas las acciones encomendadas por la Jefatura en materia de su competencia. Participar en las reuniones de la Unidad.
- Dar cumplimiento a las normas, instrucciones y políticas de la Unidad.
- Informar oportunamente situaciones anómalas detectadas a su jefatura directa y jefatura de enfermería.
- Mantener limpio y seco material de oxigenoterapia y aspiración.
- Rotular, enviar y/o trasladar correctamente muestras de laboratorio.
- Efectuar procedimientos traumatológicos indicados de su competencia.
- Preparar u ordenar el material que debe enviarse a esterilizar.
- Manejo de RCP/OVACE.
- Asistencia en procedimientos invasivos.
- Realización de curaciones simples y afrontamientos.
- Mantener stock de equipamientos inventariados e insumos en su unidad de trabajo y ambulancia.
- Tener la disposición de asistir en otros servicios según carga laboral e instrucción de jefatura.

**Funciones de TENS en Sala de categorización**

- Recepcionar pacientes que consultan en la Unidad
- Realizar la primera priorización del paciente según norma, delegado por enfermería
- Efectuar correcto control de signos vitales.
- Colaborar y apoyar al equipo de enfermería en los procedimientos derivados de la atención.
- Otorgar trato amable e información necesaria al paciente y familia, de acuerdo a su competencia.
- Mantener stock de materiales, insumos, equipos y sillas de ruedas asignados en box de categorización.
- Dar cumplimiento a la normativa de entrega de sillas de ruedas.
- Informar a enfermera supervisora anomalías detectadas en forma oportuna.
- Otorgar atención primaria de urgencia frente a pacientes graves.
- Traslado de pacientes a los boxes de atención de urgencia
- Entrega verbal de pacientes a Enfermera(o) o T. Paramédico en clínica, según corresponda una vez trasladado el paciente al box
- Mantener orden y aseo del box de categorización.
- Mantener los materiales e insumos necesarios utilizados en la atención de pacientes que ingresan a categorización.
- Recepicionar telefónicamente pre-informes Unidad prehospitalaria (UPH)
- Informar oportunamente pre-informes entregados por Prehospitalaria a enfermera(o) clínico de turno.
- Recepción y entrega de turno escrita, según norma.
- Apoyar en otros puestos de trabajo de la Unidad, en casos de sobredemanda o urgencias con múltiples víctimas.
- Realizar toda actividad que le encomienda su superior en materia de su competencia.
- Coordinar la recepción de DAU con admisión de urgencia.
- Colaborar como volante y apoyo al interior de la Unidad Urgencia cuando se le sea encomendado por jefatura.
- Manejo de RCP/OVACE
- Mantener stock de equipamientos inventariados e insumos en su unidad de trabajo
- Tener la disposición de asistir en otros servicios según carga laboral, y siempre que no desatienda su unidad de trabajo.

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:****EQUIPO DE TRABAJO**

TENS integrantes de Equipo de Urgencia  
Enfermeros integrantes del equipo de turno de Urgencia  
Medico de turno de Urgencia  
Jefatura de Enfermería de atención cerrada  
Enfermera/o coordinadora atención abierta  
Conductor de turno de ambulancia  
Otros integrantes del equipo de salud del establecimiento

**CLIENTES INTERNOS (local y red SSA)**

Otras Unidades del Hospital

Establecimientos integrantes de la red de Urgencia Servicio de Salud Aysén.

**CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA)**

Usuarios del establecimiento

Familiares o representante legal de los usuarios

Representantes de otras instituciones de Salud del territorio

Agrupaciones sociales, juntas de vecinos e Instituciones gubernamentales y privadas

**V. NIVEL EDUCACIONAL:**

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

- Título de técnico de enfermería.

**VI. EXPERIENCIA LABORAL:****ANOS DE EXPERIENCIA:**

Deseable mínimo 03 años de experiencia laboral

**EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):**

Deseable establecimiento hospitalario del sector público de salud

**DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA:**

Deseable experiencia clínica en servicio de urgencias y/o atención cerrada en hospitales de baja complejidad, Servicios de urgencia rural y centros de referencia de mediana y alta complejidad de la Región de Aysén.

**VII. FORMACIÓN:**

- Deseable Curso IAAS o IIH, 40 - 80 hrs. aprobadas y acreditadas mediante certificado.
- Deseable conocimiento en Humanización de la atención y derechos y deberes de los pacientes en Salud
- Deseable conocimiento acreditado de categorización de pacientes
- Deseable Capacitación en Reanimación Cardiopulmonar y/o atención en paciente crítico
- Manejo de herramientas computacionales nivel usuario.

**VIII. COMPETENCIAS GENERICAS:**

<b>Trabajo en equipo:</b>	Capacidad para establecer relaciones empáticas y de cooperación, con su equipo de trabajo mediante canales de "comunicación recíprocos, armonizando intereses para contribuir a los objetivos del Servicio. Colaborar con otras unidades cuando le sea requerido
<b>Orientación al servicio:</b>	Capacidad y disposición para Satisfacer necesidades de los usuarios internos y externos, desempeñando labor con alta calidad técnica, utilizando un lenguaje adecuado y cordial para cumplir con sus requerimientos de forma objetiva y oportuna.
<b>Tolerancia al trabajo bajo presión:</b>	Tener un actuar controlado, cumpliendo en forma organizada su labor y con eficacia en situaciones de, presión de tiempo o de alta carga laboral.
<b>Flexibilidad y adaptación al cambio:</b>	Capacidad para responder oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno, adaptando su conducta y formas de trabajo, alineadas con los objetivos del Servicio.
<b>Probidad:</b>	Presentar una conducta funcionalia 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 confidencial de la que tiene conocimiento en el desarrollo cotidiano de su quehacer.
<b>Iniciativa/Proactividad</b>	Despliega acciones que van más allá de lo asignado. Se anticipa a problemas u oportunidades buscando mejoras. Informa situaciones que requieren intervención superior oportunamente a su Jefatura.
<b>Orden</b>	Prolíjo/a, minucioso/a, cuidadoso/a y detallista en el ejercicio de sus labores. Con alta capacidad de seguir instrucciones
<b>Planificación y seguimiento</b>	Capacidad para determinar eficazmente las prioridades de sus tareas, definiendo acciones, plazos y recursos requeridos para lograr las metas.

**ii. MODO DE POSTULACIÓN****DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA****POSTULACIÓN:**

**\*\*\*NOTA: Bases y anexos se encontrarán disponibles en concursos.saludaysen.cl\*\*\***

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

**Los documentos deberán venir en el**

**siguiente orden:**

1. Ficha de Postulación (Anexo I). **\*Obligatorio**

Salud Aysén\***Obligatorio**

2. Certificados laborales en el Servicio de

Superintendencia de Salud. **\*Obligatorio**

2.1 Certificado de título o Inscripción en

emitiido por oficina de personal del Servicio de Salud Aysén o su establecimiento, y  
2.3 Certificado de calidad jurídica (honorarios): emitido por oficina de personal del Servicio de Salud Aysén o su establecimiento.

2.2 Certificado de relación de servicios:

por el Subdepartamento de Capacitación y Desarrollo del Servicio de Salud Aysén o de su establecimiento.

2.4 Otros certificados laborales

3. Certificados de capacitación:

3.1 Certificado de capacitaciones acreditado

3.2 Otros Certificados de capacitaciones que posea el postulante.

4. Aquella postulación que no incorpore alguno de los antecedentes individualizados como **\*Obligatorios**, anteriormente señalados, será declarada **NO ADMISIBLE** y no seguirá en el proceso.

El certificado que se extrae del sistema de AUTOCONSULTA de la intranet no servirá para estos efectos.

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

**III. PAUTA DE EVALUACIÓN (PUNTAJES)**

**Factores de Asignación de Puntajes:**

Para la selección de los/las candidatos/as se evaluarán los siguientes factores, correspondiente a los perfiles:

Factores y subfactores a evaluar			
Factores	Subfactores	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Etapa 1: Título de acuerdo a perfil	Título	5	5
Etapa 2: Capacitación	Capacitación	5	20
Etapa 3: Experiencia como Profesional en el SSA	Experiencia laboral en el SSA	20	50
Etapa4: Entrevista Global	Entrevista Global	10	15
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>90</b>

Puntaje Máximo	<b>90</b>	Puntos
Puntaje Mínimo	<b>40</b>	Puntos

1. Etapa 1 Excluyente: Acreditación de título (máximo 5 puntos)

Etapa 1:	Título	Puntaje
	Posee Acreditación de título	<b>5</b>
	No posee Acreditación de título	0

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

2. Etapa 2: Factor Capacitación

Etapa 2a	Número de horas de capacitación	Puntaje
	De 161 horas o más de capacitación	20
	Desde 141 y 160 horas de capacitación	15
	Desde 121 y 140 horas de capacitación	10
	Desde 101 a 120 horas de capacitación	5
	Menos de 100 horas de capacitación	0

- Certificado de capacitaciones acreditado por el Subdepartamento de Capacitación y Desarrollo del Servicio de Salud Aysén o de su establecimiento.
- Otros Certificados de capacitaciones que posea el postulante.
- **Se ponderarán sólo las capacitaciones pertinentes al cargo a postular.**
- Capacitaciones a partir del 01 de enero de 2023 y hasta la fecha de Publicación de las presentes bases.
- Sólo se considerarán las capacitaciones que hubieren finalizado posteriormente a la obtención del título técnico que corresponda de acuerdo con el cargo 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 formula:

Horas cronológicas X 60  
45

**puntos para seguir en proceso**

3. Etapa 3: Experiencia laboral (máximo 50 puntos):

En este factor deberá presentar **CERTIFICADO DE RELACIÓN DE SERVICIO O DE EXPERIENCIA A HONORARIOS** emitido por la Oficina de Personal del Servicio de Salud Aysén o de su establecimiento.

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

**Tabla corresponde a Experiencia laboral**  
**Experiencia Carreras Técnico Nivel**  
**Superior (en meses)**

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

**Experiencia Técnico Nivel Medio o licencia de enseñanza media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la autoridad sanitaria (1500hrs.)**

Experiencia laboral en meses	Puntaje	Experiencia laboral en meses	Puntaje
96 meses o más	50.00	77 meses	34.17
95 meses	49.17	76 meses	33.33
94 meses	48.33	75 meses	32.50
93 meses	47.50	74 meses	31.67
92 meses	46.67	73 meses	30.83
91 meses	45.83	72 meses	30.00
90 meses	45.00	71 meses	29.17
89 meses	44.17	70 meses	28.33
88 meses	43.33	69 meses	27.50
87 meses	42.50	68 meses	26.67
86 meses	41.67	67 meses	25.83
85 meses	40.83	66 meses	25.00
84 meses	40.00	65 meses	24.17
83 meses	39.17	64 meses	23.33
82 meses	38.33	63 meses	22.50
81 meses	37.50	62 meses	21.67
80 meses	36.67	61 meses	20.83
79 meses	35.83	60 meses	20
78 meses	35.00	menor a 60 meses	0

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

En esta etapa el postulante debe cumplir obligatoriamente con un mínimo de 10 puntos. Consistirá en una entrevista vía video llamada con los integrantes de comité de reclutamiento y selección respectivo, a un máximo de **10** postulantes que hubieren superado puntajes mínimos en las etapas anteriores.

**E I comité de reclutamiento y selección** tendrá que elaborar una pauta con preguntas estandarizadas de acuerdo con el perfil requerido para la función. Cada integrante del comité deberá calificar de acuerdo con criterio, a cada postulante y al cerrar el ciclo, se determinará la nota promedio, la que deberá considerarse para obtener la ponderación según la siguiente tabla de evaluación:

**Nota:** En esta etapa la Oficina de Personal del Servicio de Salud Aysén dependiente de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, revisará a los/as postulantes que pasen a etapa de entrevista, si se encuentra en calidad de deudor/a en el Registro Nacional de Deudores de Alimentos (Ley N°21.389). En caso de estar en esa calidad, se solicitará adjuntar autorización por escrito y hacerla llegar en la fecha establecida antes de realizarse la entrevista global, de no entregarse la autorización quedará automáticamente fuera del proceso llamándose al siguiente postulante con mejor puntaje.

Etapa 4	Nota evaluación global	Puntaje
	Entre 6,5 y 7,0	15
	Entre 6,0 a 6,4	12
	Entre 5,5 a 5,9	10
	Entre 5,0 a 5,4	8
	Entre 4,5 a 4,9	6
	Entre 4,1 a 4,4	2
	Inferior a 4,0	0

#### **IV. APELACIÓN**

Las apelaciones serán dirigidas al Director del Servicio a través de la secretaría del proceso al correo electrónico [profesional.analisis@saludaysen.cl](mailto:profesional.analisis@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 interno. Las apelaciones deberán hacerse llegar al final de las etapas y una vez publicado el puntaje preliminar, indicando cualquier factor que afecte a su juicio, la evaluación de su postulación, en el plazo que empieza a correr el día hábil siguiente a la fecha de publicación de los resultados preliminares, contando el apelante con 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**”.

#### **V. BASES Y ENTREGA DE POSTULACIÓN**

Las bases y anexos del proceso de selección Interno, se encontrarán disponibles en <http://concursos.saludaysen.cl/>

Las postulaciones deberán enviar escaneadas al correo electrónico [profesional.analisis@saludaysen.cl](mailto:profesional.analisis@saludaysen.cl) hasta las 23:59 horas del día de vencimiento del plazo de postulación. La forma de postulación será la siguiente:

- El asunto deberá ser “*PROCESO DE SELECCIÓN- CARGO Y ESTABLECIMIENTO-NOMBRES Y APELLIDOS*”
- Se considerará sólo el primer correo del postulante
- **Deberá adjuntar toda la postulación en UN (1) archivo en formato PDF**
- Si el archivo respectivo excede el tamaño, deberá enviar link a carpeta digital.
- El postulante es el único responsable de hacer llegar al Comité de selección interno, los antecedentes requeridos, de la forma aquí descrita.

## **VI. CRONOGRAMA**

Actividad	Duración aproximada		
Recepción de postulaciones	5	22/01/2026	28/01/2026
Revisión de antecedentes	2	29/01/2026	30/01/2026
Publicación revisión antecedentes	1	02/02/2026	
Entrevistas	3	03/02/2026	05/02/2026
Publicación puntajes preliminares	1	06/02/2026	
Apelaciones	5	09/02/2026	13/02/2026
Resolver apelaciones	5	16/02/2026	20/02/2026
Publicación definitiva de puntajes	1	23/02/2026	
Presentación del proceso a Director de Servicio	2	24/02/2026	25/02/2026
Ofrecimientos y aceptación	2	26/02/2026	27/02/2026
Inicio de funciones	1	01/03/2026	

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 (Anexo I).

## **VII. COMITÉ DE SELECCIÓN INTERNO**

Los postulantes serán seleccionados por un **Comité de selección interno**, integrado según lo establecido por el Director de Servicio de Salud de Aysén. El Comité de selección interno, se encargará de la evaluación de los antecedentes presentados y tendrá las facultades para:

- Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la pauta de evaluación.
- Evaluar los antecedentes y asignar puntajes.
- Verificar, de ser necesario, la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes.
- Confeccionar y publicar un listado de admisibilidad y preliminar de los puntajes.
- Aplicar criterios de desempate a candidatos idóneos que se encuentren en igualdad en los puntajes.

El Comité de selección interno, podrá sesionar siempre que concurran a lo menos el 50% de sus integrantes. La asignación de puntajes se hará de acuerdo a los factores y tabla de puntajes incluidos en las presentes bases. De los acuerdos tomados por el comité, así como de los puntajes asignados en cada factor y de su resultado final, con sus fundamentos cuando corresponda, se dejará constancia en acta, al igual que los votos de minoría y sus argumentos cuando sea requerido por algún miembro.

## **VIII. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO**

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada factor y subfactor.

Será considerado candidato idóneo, aquel candidato que obtenga un mínimo de **40 puntos**.

Los criterios de desempate serán: se aplicará

criterio de puntaje obtenido en **puntaje años, meses y días servidos en el Servicio de Salud Aysén**, de persistir el empate se aplicará criterio de puntaje obtenido en **factor capacitación**, de persistir el empate será el comité quien dirimirá.

#### **IX. NÓMINA DE POSTULANTES IDÓNEOS**

Revisados los antecedentes de cada postulante y asignados los puntajes, el **Comité de selección Interno**, confeccionará un listado de puntajes preliminares ordenado en forma decreciente por puntaje obtenido, el que será publicado en [concursos.saludaysen.cl](http://concursos.saludaysen.cl)

Este resultado, tendrá el carácter de preliminar, hasta que se resuelvan las apelaciones (si alguna es presentada por algún postulante). El proceso de **selección interno, podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos**, entiéndese por éstos, aquellos candidatos que no alcancen el **puntaje mínimo de 40 puntos definido de forma global por indicación expresa de la autoridad**.

Resueltas las apelaciones, se confeccionará listado final de resultados del proceso de reclutamiento y selección que será remitido formalmente al Director de Servicio, especificando la terna de mejores puntajes que hubieren superado **todas las etapas**, en orden de mayor a menor.

#### **X. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

El Director de Servicio Salud Aysén elegirá de entre los candidatos idóneos y el Director de los Establecimientos notificará formalmente a él/la seleccionado/a para el cargo en postulación, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo por escrito al ofrecimiento. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo 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 aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada con el cupo a contrata correspondiente en modalidad a prueba por 3 meses y pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación siendo los responsables el Jefe Directo.

El nombramiento en el cargo y grado respectivo que sea aceptado, tendrá vigencia mientras el/la funcionario/a se mantenga en funciones en el cargo.

#### **ANOTESE Y COMUNIQUESE**



**JUAN PABLO BRAVO QUINTANA**

Director  
Servicio De Salud Aysén

NMP/CGB/SFF/MGG

#### **Anexos**

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Anexo 1 Postulacion	Digital	<a href="#">Ver</a>		
Anexo 07 Apelación	Digital	<a href="#">Ver</a>		

#### **Distribución:**

SUBDEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN, PROCESOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

OFICINA DE PARTES

DIRECCIÓN

Marcelo Fariña Saldaña - Coordinador Administrativo Hospital Dr. Leopoldo Ortega Rodriguez

Gabriela Reinoso -

FERNANDA FORNER MUÑOZ - MEDICO EDF, HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA RODRIGUEZ Hospital Dr. Leopoldo Ortega Rodriguez

David Mercegué Rocco -



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://ceropapel.saludaysen.cl/validar/?key=23088386&hash=2480f>