



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
RCF/IATV_SVM_AGR/OB/VV/FBRG/paqm

APRUEBA BASES PARA LLAMADO SELECCIÓN DE ANTECEDENTES A LOS SIGUIENTES CARGOS DEL SERVICIO SALUD MAGALLANES:
- JEFE/A DEPTO. CALIDAD DE VIDA LABORAL
- SUPERVISOR/A COORDINADOR/A SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIA, SAMU MAGALLANES

RESOLUCION EXENTA N° 30 .-

Punta Arenas, 03 de enero de 2020

VISTOS: Resolución N° 1600/2008 y Resolución Exenta N° 06/29.03.2019 de Contraloría General de la República, fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de la Ley 19.653/17.11.2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; DFL N° 01/24.04.2006 del Ministerio de Salud, fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79 y de las Leyes Nros. 18.933 y 18.469; Decreto N° 136/21.04.2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud; Decreto Supremo N° 140/21.04.2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución Exenta N° 7323/27.08.2019, que establece estructura orgánica del Servicio de Salud Magallanes; Arts. Nros. 79°, 80°, 81°, 82° y 83° del DFL N°29/16.03.2005 del Ministerio de Hacienda, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; y en uso de las facultades que me confiere; Resolución Exenta N° 8151/01.10.2019 del Servicio de Salud Magallanes.

CONSIDERANDO

1.- Resolución N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley n° 19.882.

2.- Que, el Manual de Reclutamiento aprobado mediante Resolución Exenta N° 12701/31.12.2018 y modificado en Resolución Exenta N° 1013/31.01.2019, se encuentra en revisión para su actualización.

3.- La contingencia de contar con la provisión de los cargos llamados a selección de antecedentes, "Jefe/a Depto. Calidad de Vida Laboral" y "Supervisor/a Coordinador/a SAMU Magallanes";

4.- Llamado Selección de Antecedentes Cargos de la Dirección Servicio Salud Magallanes; "Jefe/a Depto. Calidad de Vida Laboral" y "Supervisor/a Coordinador/a SAMU Magallanes", el que será publicado el 05 de enero de 2020, en los diarios "El Pingüino" y "El Mercurio";

RESOLUCION

1. **LLAMASE**, a Proceso de Selección de Antecedentes para proveer en calidad de contrata, los siguientes cargos, contrato Profesional, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Servicio Salud Magallanes.

N° de Cargos	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
01	Jefe/a Depto. Calidad de Vida Laboral	10° EUS	Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas	Dirección Servicio Salud Magallanes
01	Supervisor/a Coordinador/a Servicio de Atención Médica Urgencia, SAMU Magallanes	10° EUS	Subdirección Gestión Asistencial	Dirección Servicio Salud Magallanes

2. **APRUEBASE**, las Bases que regirán el Proceso de Selección para proveer los cargos señalados en numeral 1, cuyo texto es el siguiente:

- BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGOS DE LA DIRECCIÓN SERVICIO SALUD MAGALLANES; "JEFE/A DEPTO. CALIDAD DE VIDA LABORAL" y "SUPERVISOR/A COORDINADOR/A SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIA, SAMU MAGALLANES"

I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

N° de Cargos	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
01	Jefe/a Depto. Calidad de Vida Laboral	10° EUS	Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas	Dirección Servicio Salud Magallanes
01	Supervisor/a Coordinador/a Servicio de Atención Médica Urgencia, SAMU Magallanes	10° EUS	Subdirección Gestión Asistencial	Dirección Servicio Salud Magallanes

II.- PERFIL DE LOS CARGOS:

a) JEFE/A DEPTO. CALIDAD DE VIDA LABORAL

OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar y disponer condiciones y ambientes laborales favorables, que potencien su calidad de vida laboral, permitiendo conciliar la vida familiar/ personal con el trabajo, abarcando estrategias relacionadas con el bienestar integral, cuidados infantiles y buenas prácticas laborales.

FUNCIONES

- Planificar, organizar, dirigir y supervisar las áreas de responsabilidad, permitiendo un funcionamiento coordinado e integrado de los planes de trabajo del Departamento.
- Velar por el cumplimiento de las directrices y normativas vigentes que orientan el quehacer de los procesos llevados a cabo en Departamento.
- Diseñar y proponer políticas de calidad de vida laboral que permitan un abordaje integral en los diversos ámbitos de trabajo.
- Liderar, generar, coordinar, monitorear y evaluar planes y programas que estén orientados al permanente mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios durante su ciclo de vida laboral en el Servicio de Magallanes.
- Gestionar y velar por el cumplimiento del derecho a salas cunas y beneficios de jardines infantiles del personal del Servicio
- Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar en forma permanente acciones de promoción del Buen Trato para los funcionarios, permitiendo generar climas laborales adecuados, con énfasis en las relaciones interpersonales y respeto por los derechos fundamentales.
- Velar por el diseño y ejecución de estudios de diagnóstico sobre satisfacción interna, con el objeto de disponer de mediciones sobre la percepción de los funcionarios respecto a las variables organizacionales que afectan en su calidad de vida laboral.
- Diseñar, planificar y ejecutar acciones de promoción /educación que permitan potenciar buenas prácticas laborales y que inciden en la Calidad de Vida laboral.
- Apoyar en el diseño y gestión de un programa de reconocimiento institucional, que permita incentivar la satisfacción y motivación laboral de los funcionarios.
- Generar, proponer y ejecutar acciones de comunicación interna, permitiendo un dialogo fluido con los funcionarios, respecto a las diversas acciones y programas presentados por la Subdirección de Recursos Humanos.
- Promover la participación activa de los funcionarios en instancias formales, a objeto de poder generar propuestas y apoyo en las acciones incorporadas en el Plan de

Calidad de Vida Laboral.

- Establecer vínculos y canales de comunicación efectivos y eficientes con los diferentes Directivos, Unidades y Establecimientos de la Red del Servicio así como organizaciones del nivel central, a objeto de lograr los resultados que se esperan en los diversos procesos que se desarrollan en este Subdepartamento.
- Asesorar al Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas y/o Directivos en el ámbito de la calidad de vida laboral de los funcionarios, entregando información técnica y apoyando el análisis de las situaciones organizacionales para facilitar la toma de decisiones.
- Proponer y ejecutar estrategias orientadas a mejorar permanentemente la gestión del Servicio de Bienestar.
- Funciones establecidas en el artículo 31 del DS 28/1994 reglamento general para los Servicios de bienestar
- Desempeñar las demás funciones y tareas encomendadas por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas. en el área de su competencia.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)

- i) Título Profesional de una carrera de a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional 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 Profesional 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.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con el nivel educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección))

Específicos Deseables:

- ✓ Capacitación y/o formación en temáticas de trato laboral, salud laboral, clima laboral, bienestar.
- ✓ Tener conocimiento y/o formación asociada a gestión de programas y acciones en beneficio de la calidad de vida laboral (promoción, prevención, gestión de redes, problemas de salud en el entorno laboral, diagnóstico en salud, etc.)
- ✓ Conocimiento del Estatuto Administrativo, DS 140, DFL 1/2005, ley 20.305, otras leyes del sector.
- ✓ Ley 19.653 de Probidad Administrativa.
- ✓ Acreditación en Chilecompra.
- ✓ Capacitaciones afines a labor a desempeñar
- ✓ Experiencia previa en cargos de jefatura, de a lo menos 2 años.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**Conformación Equipo de Trabajo:**

- Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas DSSM.
- Encargados, profesionales, técnicos y administrativos de las Unidades dependientes.

Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:

- Director/a Servicio de Salud, Consejo Administrativo de Bienestar, subdirectores y Jefaturas de los diferentes departamentos, Directores y Directivos establecimientos dependientes, referentes de Bienestar en Hospitales, Asociaciones Gremiales y funcionarios del Servicio de Salud.
- Minsal, Superintendencia de Seguridad Social, Dirección de Compras Públicas, tesorería regional, Contraloría regional, Servicio de Bienestar del sector salud, Caja de Compensación, ISAPRES, Fonasa.

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PERSONALES

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:		NIVEL REQUERIDO PARA ESTE CARGO:
1. Competencias de gestión:		
Liderazgo y toma de decisión		4
Autonomía		3
Iniciativa		4
Capacidad de gestión		4
2. Competencias técnicas y de función:		
Análisis de información		4
Diagnóstico de situación		3
3. Competencias de liderazgo:		
Conducción y conformación de equipos		4
Capacidad de crear redes de apoyo		3
Capacidad de negociación y resolución de conflictos		4
4. Competencias Personales, Relacionales y Sociales		
Tolerancia a la presión, manejo del estrés, resiliencia e intervención en crisis		4
Habilidades comunicacionales		3
Orientación al Usuario y al Servicio Público		4
5. Competencias Adaptación al entorno		
Capacidad de trabajo bajo presión		4
Adaptación al cambio		4
6. Competencias valóricas		
Compromiso y responsabilidad, con la institución y la función pública		4
Trabajo en equipo		4
Probidad		4
Nivel	Definición:	
1	Posee conocimientos generales sobre las funciones asociadas al cargo. Requieren de apoyo y supervisión	
2	Manifiesta una conducta correcta en su trabajo. Realiza las funciones que se le solicitan.	
3	Comprende y domina a nivel técnico lo que sabe hacer. Es Autónomo/a. Conoce los límites de su quehacer y el grado de actualización. Es capaz de evaluar y supervisar a otros, en el caso de corresponder, de acuerdo a la función que desempeñe.	
4	Utiliza métodos y estándares de excelencia en su trabajo. Este nivel implica perfeccionamiento, creatividad e innovación en la tarea.	

b) SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIA, SAMU MAGALLANES.

OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar el funcionamiento del área de Intervención y supervisión área regulación, facilitando el desarrollo de los procesos clínicos, normas y protocolos que regulan la atención pre hospitalaria, permitiendo dar continuidad a la atención de pacientes, mediante la planificación, organización, coordinación y ejecución de las actividades propias del cargo.

FUNCIONES

De Coordinación:

- Apoyar a la jefatura en la organización, dirección, supervisión y evaluación de la calidad de la atención otorgada en conformidad a los protocolos y normas establecidas.
- Velar por los procesos de inducción del personal que ingresa al Centro regulador o Base SAMU Pta Arenas.
- Mantener control de la disponibilidad de la flota y su adecuado mantenimiento.
- Coordinar la adecuada distribución del RRHH, material y equipamiento para mantener una flota operativa de ambulancias que responda a los requerimientos del Centro Regulador.
- Coordinar a través de la jefatura las necesidades de RRHH, insumos, medicamentos, equipos Médicos, para su adecuada gestión y provisión, según sea la subdirección involucrada.
- Velar por el cuidado de las dependencias, equipos, equipamiento, insumos y materiales asignados a la Unidad, de acuerdo a las normas vigentes y las instrucciones de la Institución.
- Verificar el cumplimiento en el manejo de residuos según normativa REAS, por parte de los equipos involucrados como del servicio de aseo.
- Establecer sistema de supervisión en relación a normativas de IAAS, procedimientos y otros.

De Organización:

- Programar calendarios de turnos y mantener cobertura 24/7, según necesidades del Centro regulador y/o de equipos interventores.
- Participar en el reclutamiento y selección de personal
- Mantener establecido programa de capacitación para la formación continua del personal.
- Asegurar la adecuada difusión de leyes, normativas, circulares, protocolos u otros documentos a fines para colocar en conocimiento al personal.
- Conocer, difundir y velar por el cumplimiento de los normas de la Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes.
- Apoyar a la jefatura en el desarrollo de un plan de medios, de modo de posicionar la atención prehospitalaria en la comunidad.
- Organizar operativos y dispositivos de salud para dar cobertura y atención en eventos masivos, de acuerdo a instrucciones de la Jefatura SAMU Regional Magallanes.
- Mantener un adecuado flujo de comunicación tanto con funcionarios bajo su dependencia como con jefaturas de Departamentos y Subdirecciones.

De Ejecución:

- Revisar novedades e informar a jefatura incidentes relevantes.
- Supervisar y evaluar los registros de entrega de turno con fin de mejora continua.
- Participar en la revisión, actualización o confección de protocolos y normativas Institucionales.
- Aplicar o delegar actividades de supervisión y control asociada a pautas de chequeo y/o a cumplimiento de protocolos.
- Resguardar y controlar botiquín de stock de estupefacientes y psicotrópicos en la Base Punta Arenas
- Participar (como alumno y/o docente) de los programas de capacitación internos e institucionales pertinentes a su función.
- Proponer y participar en la implementación de estudios que se desarrollen al interior del SAMU Magallanes.
- Resguardar el cumplimiento por parte del personal de horarios, uso correcto de uniforme, permisos u otras instancias, tanto del personal interventor como del centro regulador.
- Mantener un adecuado control de suplencias ante ausentismo, principalmente del área de intervención y regulación.

De Control:

- Supervisar el uso correcto y reguardo de los registros asociados a la atención de los pacientes.
- Velar por el cumplimiento de normativa general y de IAAS de cada trabajador que cumpla funciones dentro de la Unidad: Identificación personal, equipo de protección personal y presentación personal según normativa aplicable.
- Establecer sistema de reporte de ocurrencia de eventos adversos
- Velar por el cumplimiento de las metas de calidad Institucionales y de su Unidad.
- Controlar la existencia del stock crítico mínimo de insumos y medicamentos definidos según protocolo.
- Velar e informar el cumplimiento del programa de mantención preventiva de equipos.
- Controlar el inventario de equipamiento existente en el servicio.

De Evaluación:

- Realizar junto a su jefatura directa la evaluación de desempeño del personal a su cargo (ausencias, anotaciones, precalificaciones, etc.)
- Supervisar las evaluaciones mensuales a los distintos estamentos por parte de jefes de turno.
- Realizar por medio de auditorías, la evaluación de los registros clínicos en Fichas Pre-Hospitalarias y documentación estadística.
- Evaluar y supervisar sobre un adecuado trato a superiores, pares, personal técnico y de servicio.
- Evaluación de indicadores de atención prehospitalaria definidas a nivel central en el modelo de gestión.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional 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 Profesional 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.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con el nivel educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)

Formación, Capacitación y otros Deseables:

Capacitación:

- ✓ Gestión en Sistemas de Salud.
- ✓ Curso ACLS.
- ✓ Curso PHTLS.
- ✓ Curso IAAS.
- ✓ Curso de Clima Laboral.
- ✓ Curso en Excel Avanzado.
- ✓ Experiencia en Gestión o Administración (excluyente).

Título:

- ✓ Profesional Enfermero y/o Kinesiólogo

Experiencia:

- ✓
-Mínimo Dos (2) Años en cargos Pre hospitalarios o Unidades de Emergencia.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Equipo de Trabajo:	Profesionales enfermeros y kinesiólogos, técnicos en enfermería, auxiliares y administrativo.
Clientes Internos:	-Director (a) del Servicio de Salud y sus dependencias directas. -Directivos de la Subdirección de Gestión Asistencial. -Directivos de la Subdirección de Recursos Humanos. -Directivos de la Subdirección de Recursos Físicos y Financieros. -Red Asistencial dependiente del Servicio de Salud Magallanes.
Clientes Externos:	-ONEMI, Carabineros, Bomberos, Cruz Roja, Unidades de Rescate, entre otros. -Seremi de Salud de Magallanes y Antártica Chilena. -Red Asistencial de salud Pública y Privada, no dependiente del Servicio de Salud. -Usuarios de la red pública y privada. -Hospitales de la Red Asistencial de la Patagonia Argentina.

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PERSONALES

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:	NIVEL REQUERIDO PARA ESTE CARGO:
1. Competencias de gestión:	
Liderazgo y toma de decisión	4
Autonomía	3
Iniciativa	4
Capacidad de gestión	4
2. Competencias Técnicas	
Análisis de información	4
Diagnóstico de situación	4
Conocer los recursos disponibles y optimizar su uso y distribución	4
3. Competencias de liderazgo:	
Conducción y conformación de equipos	3
Capacidad de crear redes de apoyo	4
Capacidad de negociación y resolución de conflictos	4
Motivar a otros para el logro de objetivos comunes	4
4. Competencias Personales, Relacionales y Sociales	
Tolerancia a la Presión, Manejo del Estrés, Resiliencia e intervención en Crisis	4
Habilidades Comunicacionales	4
Orientación al Usuario y al Servicio Público	4
Orientación al logro de los objetivos de la unidad	4
5. Competencias Personales, de relación y sociales	
Capacidad de trabajo bajo presión	4
Adaptación al cambio	4
6. Competencias del Entorno Organizacional	
Compromiso y responsabilidad, con la institución y la función pública	4
Trabajo en equipo	4
Probidad	4

DESCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE COMPETENCIAS SEGÚN NIVELES	
Nivel	Definición:
1	Posee conocimientos generales sobre las funciones asociadas al cargo. Requieren de apoyo y supervisión
2	Manifiesta una conducta correcta en su trabajo. Realiza las funciones que se le solicitan.
3	Comprende y domina a nivel técnico lo que sabe hacer. Es Autónomo/a. Conoce los límites de su quehacer y el grado de actualización. Es capaz de evaluar y supervisar a otros, en el caso de corresponder, de acuerdo a la función que desempeñe.
4	Utiliza métodos y estándares de excelencia en su trabajo. Este nivel implica perfeccionamiento, creatividad e innovación en la tarea.

IV.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. **Copia Cédula de Identidad.**
2. **Curriculum Vitae actualizado.**
3. **Certificado de Título profesional: el postulante debe adjuntar a su postulación, fotocopia simple del Título.**
4. **Certificados que acredite Capacitación deseable y atingente al cargo:** Se evaluará el grado de actualización y desarrollo alcanzado a través de actividades formales de capacitación, así como también su contribución en la formación de otros profesionales y en la generación de nuevos conocimientos. Las actividades de capacitación, **deberán acreditarse con fotocopia simple de los respectivos certificados, las cuales deben adjuntarse a la postulación.**
5. **Certificado que acredite experiencia laboral deseable:** En este Factor se considerarán los años servidos por el postulante como profesional en **calidad de titular, suplente y contrata** en el Servicio de Salud y sus antecesores legales, administración pública y entidades privadas a la fecha cierre recepción antecedentes (15.01.2020). La certificación del tiempo servido (expresado en años, meses y días) **deberá acreditarse con un certificado** debidamente emitido por el Depto. de Recursos Humanos o Sección de Personal de las instituciones correspondientes. El certificado antes mencionado debe venir adjunto a la postulación.
6. **Declaración Jurada Simple,** que acredite lo señalado en el artículo 12 Ley N° 18.834.

V.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Los interesados podrán presentar su Curriculum Vitae y los documentos requeridos para la postulación, desde el día 05 de enero hasta el 15 de enero de 2020, hasta las 12:00 horas, en el Portal de Empleos Públicos mediante la modalidad de "Postulación en Línea", <http://www.empleospublicos.cl/>

Para consultas telefónicas en cuanto al proceso, contactarse a los siguientes números: (61) 2291164 - 2291145 - 2291102. Mayores detalles de los requisitos de postulación y documentos a presentar en el link "Trabaje con nosotros" de la página web del Servicio, <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/> y en el Portal de Empleos Públicos del Servicio Civil, <http://www.empleospublicos.cl/>

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulante que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para 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 los postulantes que se presenten a este proceso de selección (art. 7° Ley N° 20.422).

VI.- DE LA COMISION DE SELECCION

Para los fines de la resolución de este proceso de selección, existirá un Comité de Selección que estará integrado por los siguientes o quien haga sus veces:

Para el cargo de Jefe/a Depto. Calidad de Vida Laboral:

- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas, Dirección Servicio Salud Magallanes.
- Jefe Departamento Relaciones Laborales.
- Asesor del Departamento de Jurídico, Dirección Servicio Salud Magallanes.
- Un representante FENPRUSS con derecho a voz, de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.
- Un representante ASENF con derecho a voz, de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.

Para el cargo de Supervisor/a Coordinador/a SAMU, Magallanes:

- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas, Dirección Servicio Salud Magallanes.
- Subdirectora de Gestión Asistencial, Dirección Servicio Salud Magallanes.
- Jefe SAMU
- Asesor del Departamento de Jurídico, Dirección Servicio Salud Magallanes.
- Un representante FENPRUSS con derecho a voz, de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.
- Un representante ASENF con derecho a voz, de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.

Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en Actas. El Comité de Selección, deberá levantar un Acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al proceso de selección.

El Comité de Selección tendrá la facultad discrecional para calificar la procedencia y pertinencia de los documentos presentados por el postulante para su evaluación, de acuerdo con los requisitos generales establecidos.

Los integrantes del comité tomarán conocimiento de los nombres de los postulantes, con el fin de que los integrantes de la comisión indiquen si posee un grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad inclusive, para abstenerse de participar en el proceso, lo que deberá dejar consignado en el acta y solicitar la participación de su Subrogante o quien designe la Jefatura Superior.

VII.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Metodología de Evaluación:

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, siempre que el postulante sea admisible:

- Etapa I: Evaluación Curricular
- Etapa II: Evaluación Psicolaboral.
- Etapa III: Entrevista Personal Técnica, y por Competencias con la Comisión de Selección.

La puntuación mínima por etapa determinará el paso a la etapa siguiente.

VII.- FACTORES DE EVALUACION:

ADMISIBILIDAD Es el primer filtro del proceso de selección y estará a cargo del Comité de Selección quienes procederán a evaluar las postulaciones que sean admisibles, es decir:

- Cumplir con los requisitos establecidos.
- Presentar toda la documentación solicitada.

De los postulantes admisibles, se les asignará un puntaje de 05 puntos y se procederá a evaluar los documentos presentados, con el fin de determinar qué postulantes avanzan a la evaluación.

Serán factores de evaluación los siguientes, con la ponderación que para cada caso se indica:

	Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Ptje.	Ptje. Máx.	Ptje. Min. de Aprobación Etapa
Admisibilidad			Admisible	05	05	05
Etapa I: Evaluación Curricular	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Jefe en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado de Salud por tres o más años	20	20	25
			Jefe en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por tres o más años	15		
			Jefe o Subrogante en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado de Salud por menos de tres años y más de un año	15		
			Jefe o Subrogante en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por menos de tres años y más de un año	10		
			Jefe o Subrogante en otras áreas, en organismos del Sector Público o Privado de Salud por menos de un año	7		
			Jefe o Subrogante en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por menos de un año.	5		
			Como profesional en las áreas asociadas al cargo en el Sector Público o Privado .	3		

	Estudios y cursos de Formación Educativa y de capacitación	Especialización y Perfeccionamiento	Especialización (actividades no inferiores a un año y no superiores a tres años)	20	20	
			Perfeccionamiento (Actividades de 160 horas a 1920 horas)	10		
		Capacitación	200 Horas o más de capacitación en el área de desempeño	10	10	
			Entre 150 y 199 horas de capacitación, en el área de desempeño	7		
			Entre 100 y 149 horas de capacitación en el área de desempeño	5		
Entre 50 y 99 horas de capacitación en el área de desempeño	3					
		49 horas o menos de capacitación, en el área de desempeño	1			
Etapa II: Evaluación Psicolaboral	Idoneidad Psicológica	Aptitud específica para el desempeño de la función	Aplicación de evaluación psicológica, lo define como recomendable para el cargo	20	20	10
			Aplicación de evaluación psicológica, lo define como recomendable con observaciones	10		
			Aplicación de evaluación psicológica, lo define como no recomendable	0		
Etapa III: Entrevista personal Técnica y por Competencias con la Comisión de Selección	Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo	Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo	Presenta especiales aptitudes y competencias requeridas para el cargo	25	25	15
			Presenta varias aptitudes y competencias requeridas para el cargo	15		
			Presenta mínimas competencias y aptitudes requeridas para el cargo	5		
			No presenta competencias y aptitudes requeridas para el cargo	0		
Totales					100	
Puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo					55	ptos.

Detalladamente cada factor de evaluación se medirá de la siguiente forma:

ETAPA I: EVALUACIÓN CURRICULAR

a) Factor Experiencia Laboral

Subfactor: Experiencia Laboral Calificada:

Comprende la evaluación de nivel de experiencia en cargos profesionales que tengan relación con las áreas de desempeño.

** Se considerará la suma de los ítems entre sí, la que no podrá superar el Máximo Puntaje definido para el Factor (20 puntos)

Para el cálculo de este factor se aplicará lo siguiente:

Etapa	Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Ptje.	Ptje. Max.
Etapa I: Evaluación Curricular	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Jefe en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado de Salud por tres o más años	20	20
			Jefe en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por tres o más años	15	
			Jefe o Subrogante en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado de Salud por menos de tres años y más de un año	15	
			Jefe o Subrogante en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por menos de tres años y más de un año	10	
			Jefe o Subrogante en otras áreas, en organismos del Sector Público o Privado de Salud por menos de un año	7	
			Jefe o Subrogante en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por menos de un año.	5	
			Como profesional en las áreas asociadas al cargo en el Sector Público o Privado.	3	

b) Factor Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación

Subfactor: Estudios de Especialización y Perfeccionamiento:

Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes.

** Se considerará la suma de los ítems entre sí, la que no podrá superar el Máximo Puntaje definido para el Subfactor (20 puntos).

Etapa	Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Ptje.	Ptje. Máx
Etapa I: Evaluación Curricular	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación	Estudios de Especialización y Perfeccionamiento	Especialización (actividades no inferiores a un año y no superiores a tres años)	20	20
			Perfeccionamiento (Actividades de 160 horas a 1920 horas)	10	

- **Especialización:** Se entiende a actividades no inferiores a un año y no superiores a tres años.

20 puntos por cada Actividad de Especialización.

- **Perfeccionamiento:** Se entiende a actividades de 160 a 1920 horas.

5 puntos por cada Actividad de Perfeccionamiento.

Subfactor: Capacitación:

La capacitación estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que tengan relación con el cargo a postular. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección. Se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas como se indica:

- Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo por 0.75.
- Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. en que el certificado no registre horas. Se considerarán 4 horas pedagógicas por día de asistencia.
- Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. en que el certificado si registre horas. Se considerarán las horas pedagógicas señaladas en el documento que presente el postulante.

** Se considerará la suma de los ítems entre sí, la que no podrá superar el Máximo Puntaje definido para el Subfactor (10 puntos).

Etapa	Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Ptje.	Pje Máx.
Etapa I: Evaluación Curricular	Estudios y cursos de Formación Educativa y de capacitación	Capacitación	200 Horas o más de capacitación en el área de desempeño	10	10
			Entre 150 y 199 horas de capacitación, en el área de desempeño	7	
			Entre 100 y 149 horas de capacitación en el área de desempeño	5	
			Entre 50 y 99 horas de capacitación en el área de desempeño	3	
			49 horas o menos de capacitación, en el área de desempeño	1	

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 25 puntos.

**** Los y las postulantes, con los mejores puntajes que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la Etapa II.**

ETAPA II: EVALUACION PSICOLABORAL

Factor: Idoneidad Psicológica para el cargo:

Consiste en varias pruebas psicológicas, efectuado por un profesional psicólogo a los postulantes que hayan superado la etapa anterior. El objetivo en esta fase es identificar la adecuación psicológica del candidato con el cargo específico de acuerdo al perfil definido. La fecha de la evaluación psicológica se realizará en las fechas estipuladas en el cronograma del proceso detallado.

Se informará telefónicamente y/o vía correo electrónico a los postulantes que hayan superado la Etapa I, la hora y modalidad de su realización.

Para el cálculo de este factor se aplicará lo siguiente:

Etapa	Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Ptje.	Ptje. Min. de Aprobación Etapa
Etapa II: Evaluación Psicolaboral	Idoneidad Psicológica	Aptitud específica para el desempeño de la función	Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como recomendable para el cargo	20	10
			Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como recomendable con observaciones	10	
			Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como no recomendable	0	

Aquellos candidatos que no logren el puntaje mínimo esperado de 10 puntos no pasaran a la Etapa III del proceso.

ETAPA III: ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA, Y POR COMPETENCIAS CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Subfactor: Entrevista de Competencias Específicas para el cargo:

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección (o parte de él) a los postulantes que hayan superado la etapa anterior. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo con perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo, entre otras, definidas en las presentes bases.

La entrevista será realizada en la ciudad de Punta Arenas, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación por teléfono y/o vía correo electrónico, que hayan señalado en su Currículum Vitae.

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en alguna de las siguientes categorías:

Etapa	Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Ptje.	Ptje. Mín. de Aprobación Etapa
Etapa III: Entrevista personal Técnica y por Competencias con la Comisión de Selección	Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo	Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo	25	15
			Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo	15	
			Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo	5	
			No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo	0	

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III será de 15 puntos.

VIII.- PUNTAJE DE POSTULACION IDONEO:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada Factor. Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior **55 puntos**, y cumplir con los puntajes mínimos de cada etapa. El postulante que no cumpla dichas condiciones será excluido del proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

IX.- SELECCIÓN Y ASUME DE FUNCIONES:

Como resultado del procesos de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director del Servicio de Salud de Magallanes, los nombres de a los menos 3, pero no más de 5 candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes.

Eventualmente, en caso de no contar con candidatos idóneos en número suficiente para conformar la terna, el proceso de selección, puede ser declarado desierto por el Director.

El Director del Servicio de Salud, seleccionará a uno de los candidatos propuestos, quien deberá manifestar su aceptación del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume de funciones.

X.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio Salud Magallanes, mediante correo electrónico señalado en el Currículum Vitae, en el cual se adjuntará el documento formal de ofrecimiento. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía, dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la fecha de la notificación, y deberá enviar una carta formal con dicha aceptación.

Asimismo, el resultado final de quien quede seleccionado/a en virtud del proceso de selección, será de conocimiento público una vez este haya finalizado. Dicho resultado se encontrará disponible en portal de empleo públicos www.empleospublicos.cl

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/ha seleccionado. En caso de que el candidato/ha seleccionado no acepte el ofrecimiento, el Director del Servicio de Salud se reservará el derecho de designar a otro candidato propuesto en nómina.

El proceso de selección podrá no solo ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, esto es, si ninguno de ellos alcanza el puntaje que se ha definido como mínimo para ser considerado como tal, sino también por la facultad discrecional del Director del Servicio de Magallanes.

XI.- FECHA DE RESOLUCION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el **31 de enero de 2020.**

XII.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma podrá estar sujeto a modificación para el correcto funcionamiento del presente Proceso de Selección:

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	05/01/2020 - 15/01/2020 hasta las 12:00 hrs.
Recepción de antecedentes	05/01/2020 - 15/01/2020 hasta las 12:00 hrs.
Evaluación Curricular	16/01/2020 - 22/01/2020
Evaluación Psicolaboral (Of. RRHH P. Arenas)	23/01/2020 - 28/01/2020
Entrevista Personal (Of. RRHH P. Arenas)	29/01/2020- 31/01/2020
Cierre del Proceso	31/01/2020
Asunción del Cargo	03/02/2020

*Este calendario podría eventualmente verse modificado, para lo cual se dictará la Resolución respectiva, la que será notificada a cada postulante vía correo electrónico.



ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

RICARDO CONTRERAS FAÚNDEZ
DIRECTOR (S) SERVICIO SALUD MAGALLANES

Nº 2
DISTRIBUCION

- Subdirección de Atención Primaria de Salud A.P.S.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Subdirección de Recursos Físicos y Financieros
- Subdirección de Gestión Asistencial
- Departamento Jurídico
- Departamento Auditoría
- Dirección Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas
- Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales
- Dirección Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir
- Dirección Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams
- S.A.M.U.
- Salud Mental
- Departamento Desarrollo de Personas
- Oficina de Partes