



RESOLUCION EXENTA Nº 8266 .-

Punta Arenas, 04 de octubre de 2019

VISTOS: Resolución Nº 1600/2008 y Resolución Exenta Nº 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 Nº 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 Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; DFL Nº 01/24.04.2006 del Ministerio de Salud, fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley Nº 2763/79 y de las Leyes Nros. 18.933 y 18.469; Decreto Nº 136/21.04.2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud; Decreto Supremo Nº 140/21.04.2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución Exenta Nº 7323/27.08.2019, que establece estructura orgánica del Servicio de Salud Magallanes; Arts. Nros. 79º, 80º, 81º, 82º y 83º del DFL Nº29/16.03.2005 del Ministerio de Hacienda, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; y en uso de las facultades que me confiere; Decreto supremo 14/08.03.2019 del Servicio de Salud Magallanes.

CONSIDERANDO

1.- Resolución Nº 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 2º, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley nº 19.882.

2.- Llamado "Selección de Antecedentes, Cargo Director/a, contrato grado 7º EUS, Ley Nº18.834 para desempeñar funciones en el Hospital Comunitario Cristina Calderón, de Puerto Williams", el que será publicado en el 06 de octubre, en los diarios "El Pingüino" y "El Mercurio";

3.- La contingencia de contar con la provisión del cargo llamado a selección de antecedentes, mencionados en el punto anterior; dicto la siguiente:

RESOLUCION

1. **LLAMASE**, a Proceso de Selección de Antecedentes para proveer en calidad de contrata, cargo de Director/a, Contrato Profesional, Grado 7º EUS Ley Nº 18.834, para desempeñarse como Director/a del Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, dependiente de la Dirección del Servicio Salud Magallanes.

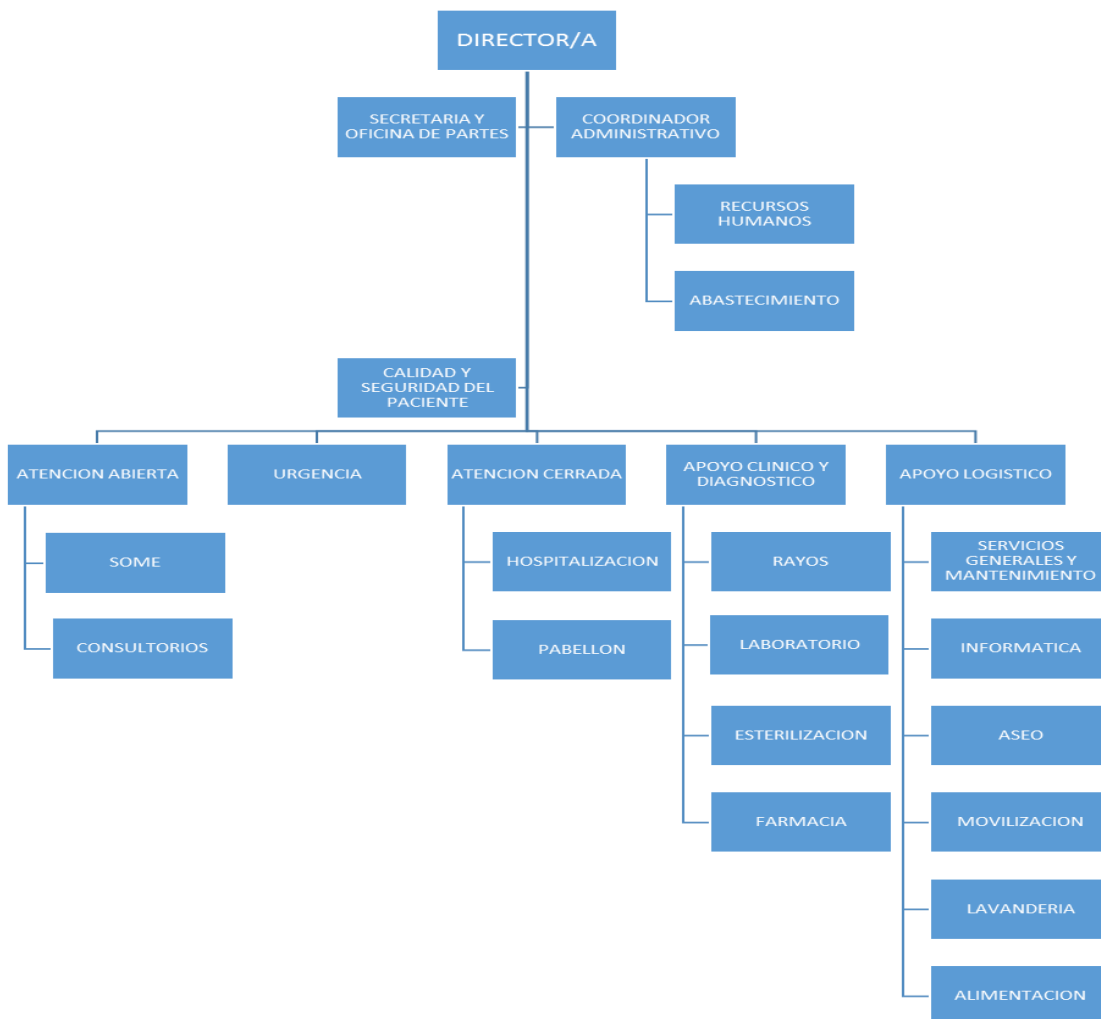
Nº de Cargos	Denominación del Cargo	Grado	Establecimiento
01	Director/a del Hospital Comunitario "Cristina Calderón"	7º EUS	Hospital Comunitario "Cristina Calderón"

2. **APRUEBASE**, las Bases que regirán el Proceso de Selección para proveer el cargo vacante antes indicado, cuyo texto es el siguiente:

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO DIRECTOR/A HOSPITAL COMUNITARIO "CRISTINA CALDERÓN" DE PUERTO WILLIAMS, GRADO 7° EUS LEY N° 18.834.

I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

- a) **Asimilado Planta** : Profesionales, Calidad Jurídica Contrata Ley N° 18.834, Calidad Jurídica Contrata, 44 horas semanales.
- b) **Grado/Horas** : 7° E.U.S. Ley N° 18.834.
- c) **Lugar de Desempeño** : Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams
- d) **Dependencia Jerárquica** : Dirección Servicio Salud Magallanes.
- e) **Organigrama** :



II.- PERFIL DEL CARGO:

2.1 Objetivo del Cargo:

Al/la Director/a del Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, le corresponde dirigir y gestionar áreas clínicas, técnico – asistenciales y administrativas, con los recursos asignados y de conformidad con las políticas, normas, planes y programas correspondientes al modelo de gestión de establecimiento comunitario, siempre en coordinación y bajo la supervisión y control de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.

2.2 Funciones del Cargo:

- Programar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades del Hospital Comunitario de Puerto Williams.
- Dirigir la ejecución de los programas y acciones de salud.
- Coordinar, asesorar, inspeccionar y controlar todas las dependencias del Establecimiento.
- Diseñar y elaborar un plan estratégico de desarrollo del establecimiento.
- Organizar internamente el establecimiento y asignar las tareas correspondientes, conforme al código sanitario y las demás normativas vigentes.
- Estudiar y presentar al Director del Servicio, iniciativas y proyectos con sus respectivos análisis y antecedentes, que tiendan a ampliar o mejorar las acciones de salud, indicando sus fuentes de financiamiento.
- Designar funcionarios en comisiones de servicio y cometidos funcionales, destinar funcionarios dentro del mismo establecimiento o a otros dependientes del Servicio, autorizar, conceder o reconocer feriados, permiso con o sin goce de remuneraciones dentro del país licencias por enfermedad, reposos preventivos o maternales y reconocer, prorrogar y poner término asignaciones familiares y prenatales y declarar accidentes en actos de servicio.
- Elaborar normas y manuales de funcionamiento de las dependencias del Hospital.
- Velar por la producción asistencial del Hospital, ajustándose a las normas técnicas que el Ministerio de Salud imparta y a los recursos que disponga para ello.
- Proporcionar a los usuarios, atención completa e informada a través de acciones de fomento, protección, tratamiento y recuperación de la salud, así como de rehabilitación y cuidados paliativos de los enfermos, con los medios humanos y materiales que el establecimiento disponga para ello.
- Instaurar modelo de Hospital Amigo en el establecimiento.

- Mantener mecanismos de orientación e información al usuario, así como sistemas de recepción de opiniones, sugerencias, reclamos y felicitaciones de los usuarios y de la comunidad en general y un sistema de respuesta o resolución según corresponda, de acuerdo a las normas técnicas que imparta el Ministerio de Salud.
- Instaurar un modelo de gestión basado en el mejoramiento continuo de la calidad de atención.
- Proponer las necesidades anuales de capacitación para los funcionarios de su dependencia.
- Controlar inventario de bienes-muebles fiscales.
- Informar a la Dirección de Servicio frente a situaciones de emergencias y desastres, que requieran activar Comité.
- Asumir cualquier otra función que encomiende el Director de Servicio o la Subdirección de Gestión Asistencial.

2.3 Atributos para el Cargo:

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajos idóneos para favorecerlas.

1.- *Visión Estratégica*

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

2.- *Gestión y logro*

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Habilidad para gestionar con eficiencia y enfrentar los nuevos desafíos que se presenten en el desarrollo de la gestión.

Se valorará contar con experiencia de a lo menos seis años en cargos del sector público o privado.

3.- *Relación con el entorno y articulación de redes*

Capacidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones.

Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4.- Manejo de crisis y contingencias

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas ya adecuadas al marco institucional público.

5.- Liderazgo

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios /as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

6.- Innovación y flexibilidad

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7.- Conocimientos técnicos

Debe contar con formación y/o experiencia en materias de gestión y/o administración de establecimientos de salud y/o redes asistenciales, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

III.- REQUISITOS:

3.1 REQUISITOS OBLIGATORIOS

LEY N° 18.834

- Los Obligatorios para el ingreso a la administración pública.
- Título Profesional de una carrera de a lo menos ocho a diez semestres según corresponda.
- Título profesional de una carrera de diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o,
- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por la universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.

3.2 REQUISITOS DESEABLES

LEY N° 18.834

- Experiencia en el ámbito de materias de dirección y gestión, en organizaciones públicas y/o privadas, en el rubro de la Salud, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.
- Experiencia de a lo menos 3 años en cargos de dirección o jefaturas en instituciones públicas o privadas.

3.3 FORMACION EDUCACIONAL

LEY N° 18.834

- Título profesional de una carrera de diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o,
- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por la universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.

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 de **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 (18.10.2019). 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 06 de octubre hasta el 18 de octubre de 2019, 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:

- Subdirectora de Gestión Asistencial, Dirección Servicio Salud Magallanes.
- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas, Dirección Servicio Salud Magallanes.
- Asesor del Departamento de Jurídico, Dirección Servicio 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.

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 15 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	15	15	15
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 seis o más años	20	20	25
			Jefe en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por seis o más años	15		
			Jefe en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado de Salud por menos de seis años y más de dos años	15		
			Jefe o Subrogante en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por menos de seis años y más de dos años	10		
			Jefe o Subrogante en otras áreas, en organismos del Sector Público o Privado de Salud por menos de dos años	7		
			Jefe o Subrogante en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por menos de dos años.	5		
			Como profesional en las áreas asociadas al cargo en el Sector Público o Privado.	3		
	Estudios y cursos de Formación Educacional y de capacitación	Estudios de Postgrado o Postítulos	Posee un Postgrado (Doctorado o Magister)	20	20	
			Postítulo	10		
			Diplomado	5		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	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	15	15	10
			Presenta varias aptitudes y competencias requeridas para el cargo	10		
			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						60

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 seis o más años	20	20
			Jefe en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por seis o más años	15	
			Jefe en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado de Salud por menos de seis años y más de dos años	15	
			Jefe o Subrogante en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por menos de seis años y más de dos años	10	
			Jefe o Subrogante en otras áreas, en organismos del Sector Público o Privado de Salud por menos de dos años	7	
			Jefe o Subrogante en área asociada al cargo, en organismos del Sector Público o Privado por menos dos años.	5	
			Como profesional en las áreas asociadas al cargo en el Sector Público o Privado.	3	

b) Factor Estudios y Cursos de Formación Educativa y Capacitación

Subfactor: Estudios de Postgrados y Postítulos:

Se evaluarán los estudios de Postgrados, Diplomados y Postítulos, que tengan relación en el área de desempeño, y cuya pertinencia será evaluada por el Comité de Selección.

** 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 Postgrado o Postítulos	Posee un Postgrado (Doctorado o Magister)	20	20
			Postítulo	10	
			Diplomado	5	

- **Doctorado o Magister:** Se entiende a todo aquel grado obtenido después de hacer licenciatura.
- **Postítulo:** El postítulo tiene como objetivo principal profundizar el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación, ampliando la capacitación profesional a través de la práctica.
- **Diplomado:** Un diplomado no incluye la adquisición de un grado académico. El diplomado acredita la adquisición de un nuevo conocimiento. Para obtener la certificación, se cursan varios módulos o asignaturas, a cargo de diferentes académicos y cada una de las cuales incluye una evaluación. Se considerarán los Diplomados que tengan un mínimo de 100 horas.

Subfactor: Capacitación y Perfeccionamiento Realizado:

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 realizara 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 y perfeccionamiento realizado	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 lugar exacto de su realización.

Para el cálculo de este factor se aplicará lo siguiente:

Etapa	Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Ptje.	Ptje. Mín. 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	15	10
			Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo	10	
			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 10 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 **60 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 acepté 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 **15 de noviembre de 2019**.

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	06/10/2019 - 18/10/2019 hasta las 12:00 hrs.
Recepción de antecedentes	06/10/2019 - 18/10/2019 hasta las 12:00 hrs.
Evaluación Curricular	21/10/2019 - 25/10/2019
Evaluación Psicolaboral (Of. RRHH P. Arenas)	28/10/2019 - 30/10/2019
Entrevista Personal (Of. RRHH P. Arenas)	04/11/2019-07/11/2019
Cierre del Procesos	11/11/2019
Asunción del Cargo	15/11/2019

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

NELSON REYES SILVA
DIRECTOR SERVICIO SALUD MAGALLANES

NRS/PADR/FBRG/aeam

N° _____

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
- Departamento Desarrollo de Personas
- Oficina de Partes