



APRUEBA BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO, TÉCNICO CLÍNICO (A) UNIDAD DE PACIENTE CRITICO, DEPENDIENTE DE ENFERMERA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE PACIENTE CRÍTICO, HOSPITAL "DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS" DE PUERTO NATALES.

RESOLUCION EXENTA Nº 5459

Puerto Natales, 06 de julio 2022

VISTOS: Los antecedentes respectivos; el decreto con fuerza de ley Nº 29/2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Resolución Nº 6/2019, de Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que indica; D.F.L. Nº 1 del 2005 Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DL. 2763/79 y las Leyes Nº18.933 y Nº 18.469; D.S. 140/2004 que aprueba el "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud" del Ministerio de Salud; Decreto número 38 de 29 de diciembre de 2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; la Resolución Exenta Nº5073/1.10.2012 del Servicio de Salud Magallanes que designa al Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" como Establecimiento de Mediana Complejidad; Ley Nº19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y establece el Sistema de Alta Dirección Pública; Resolución Exenta RA Nº585/29.04.2022 del Servicio de Salud de Magallanes que nombra en cargo de Alta Dirección Pública al Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales; Resolución Exenta Nº 1/2017 del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme a 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.

CONSIDERANDO

1º Que, el artículo 5º del D.F.L. Nº 1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que las autoridades y funcionarios de la



Administración del Estado deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

- 2° Que, mediante Resolución N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, se aprueban normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, aplicables a todos los servicios públicos, conforme a 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.
- 3° Además, en el marco de la implementación del Instructivo Presidencial N° 001, de Buenas prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, de 2015, se han otorgado orientaciones en materias de procedimientos de reclutamiento y selección, señalando el deber de:
 - Garantizar en las instituciones públicas el adecuado funcionamiento y desarrollo de los sistemas de recursos humanos tales como: ingreso, desarrollo, carrera funcionaria, capacitación, evaluación del desempeño, entre otros; y
 - Garantizar que las condiciones relacionadas al desarrollo laboral no conlleven discriminaciones de ningún tipo.
- 4° Que, con fecha 25 de noviembre de 2020 se aprueba Manual de Reclutamiento mediante Resolución Exenta N° 8929 de la Dirección del Servicio Salud Magallanes.
- 5° Que, según Decreto N°4 del 7 de enero del 2022 del Ministerio de Salud, se modifica Glosa de dotación máxima de personal de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, Servicios de Salud y Establecimiento creados por los DFL N°s 29, 30 y 31, fijada en la partida 16 del presupuesto para el año 2022, ley N° 21.395, en los términos que indica.
- 6° Que, a través de Memo N°109 de fecha 30 de marzo de 2022, la Subdirección de Gestión del Cuidado de Enfermería, solicitó al Director(s) del Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" de Puerto Natales la necesidad de provisionar el cargo de Técnico Clínico (a) para Unidad de Paciente Crítico, a través de un llamado para proceso de selección, adjuntando además Anexo N° 1: Solicitud requisición del cargo. Dicho Memo, con sus documentos adjuntos, fueron derivados a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital, para su posterior tramitación.
- 7° Que, mediante Resolución Exenta N°5186, de fecha 30 de junio de 2022 se aprobó el perfil de cargo de **"Técnico Clínico (a) Unidad de Paciente Crítico"** sistema

cuarto turno, perteneciente a la Subdirección de Gestión del Cuidado de Enfermería del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales.

8° Que, por lo anterior, se realizará llamado a Proceso de Selección Interno para proveer cargo de **"Técnico Clínico (a) Unidad de Paciente Crítico"**, sistema cuarto turno, contrata, grado 22° E.U.S., Ley N°18.834, para desempeñar funciones que se indicarán, hasta el 31 de diciembre del 2022, con posibilidad de prórroga según disponibilidad, bajo dependencia de Enfermera Coordinadora de Unidad de Paciente Crítico, del Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" de Puerto Natales, el que será publicado en la Página del Servicio Salud Magallanes, murales, afiches y medios de difusión.

9° Que, por todas las consideraciones expuestas, dicto la siguiente;

RESOLUCIÓN

1. **LLÁMESE**, a Proceso de Selección de Antecedentes "Interno" para proveer en calidad de contrata, el siguiente cargo, Técnico, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

N° de Cargo	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
04	Técnico Clínico (a) Unidad de Paciente Crítico	22° EUS	Enfermera Coordinadora Unidad de Paciente Crítico	Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales

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

-BASES PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO, CARGO CONTRATA TÉCNICO CLÍNICO (A) UNIDAD DE PACIENTE CRÍTICO, DEPENDIENTE DE ENFERMERA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE PACIENTE CRÍTICO, DEL HOSPITAL "DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS" DE PUERTO NATALES.

I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Técnico Clínico (a) Unidad de Paciente Crítico	Enfermera Coordinadora Unidad de Paciente Crítico	Unidad de Paciente Crítico Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos	grado 22 EUS	Sistema cuarto turno

II.- PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

- ✓ Proporcionar los cuidados de enfermería a los pacientes a su cargo, programados por la enfermera(o) clínica(o) y/o coordinadora, en forma oportuna, integral, humanizada cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad.

FUNCIONES PRINCIPALES

- ✓ Ejecutar los cuidados de enfermería programados en forma individualizada, humanizada y oportuna.
- ✓ Cumplir con la normativa vigente institucional y de la unidad (IAAS, Calidad - Seguridad, Normativas internas).
- ✓ Asistir en los procedimientos médicos y de enfermería que se ejecuten y se requiera de su colaboración.
- ✓ Realizar los procedimientos de acuerdo a las normas de IAAS.
- ✓ Mantener un trato adecuado y respetuoso con pacientes, compañeros de trabajo y superiores.
- ✓ Informar oportunamente a la enfermera(o) clínico alteraciones o novedades de los pacientes a su cargo.
- ✓ Participar de la entrega de turno y visitas clínicas.
- ✓ Mantener orden y reposición de materiales clínicos.
- ✓ Colaborar en la orientación e inducción del personal nuevo y/o alumnos en rotación clínica.
- ✓ Conocer los protocolos de la unidad.
- ✓ Cumplir con los protocolos y normas de Acreditación y Calidad del Paciente.
- ✓ Participar en el cumplimiento de los compromisos del servicio según corresponda
- ✓ Velar por el buen funcionamiento y cuidado de los equipos.
- ✓ Realización de entrega de turno en forma clara y completa de forma oral y escrita.
- ✓ Mantener actualizado los registros clínicos.
- ✓ Control de signos vitales según indicación de enfermería.
- ✓ Realización de aseo y confort de los pacientes.
- ✓ Prevención de UPP a todos los pacientes de la Unidad.
- ✓ Administración de medicamentos según indicación médica y de enfermería.
- ✓ Mantener el orden de la Unidad.
- ✓ Mantener stock de fármacos e insumos de la Unidad.
- ✓ Mantener trato cordial con el equipo de trabajo y los pacientes.
- ✓ Mantener comunicación fluida sobre la condición de los pacientes, con Enfermero (a) clínica.
- ✓ Mantener observación continua de los pacientes.
- ✓ Colaborar en la toma de muestras de exámenes.
- ✓ Colaborar en la preparación de pacientes que se trasladaran a otras unidades.

- ✓ Colaborar en la preparación de pacientes que se trasladarán a otros centros de referencia.
- ✓ Colaborar con servicios de apoyo para la atención de los pacientes.
- ✓ Realizar otras labores atinentes a su cargo que encomiende la supervisora del servicio.
- ✓ Promover el buen clima laboral mediante el respeto y el buen trato entre compañeros de labores y pacientes
- ✓ Colaborar en mantener la continuidad en la atención del servicio.
- ✓ Mantener absoluta reserva del diagnóstico y condición del paciente y de las situaciones ocurridas al interior del servicio.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

(contempla requisitos legales establecidos en el artículo 2º, numeral 2 de Decreto con Fuerza de Ley Nº 24/2017, Ministerio de Hacienda, que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para postular avanzar en el proceso de selección)

- ✓ Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste;
 - o
- ✓ Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación;
 - o
- ✓ 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.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con la formación 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)

Obligatorias:

- ✓ Cumplir con al menos un requisito de admisibilidad

Capacitaciones Específicas Deseables:

- ✓ Experiencia clínica en servicios críticos.
- ✓ Curso y/o capacitación en BLS vigente o RCP DEA vigente.
- ✓ Curso y/o capacitación IAAS 20 horas vigente.
- ✓ Curso y/o capacitación en manejo de paciente crítico para Técnicos en Enfermería
- ✓ Curso y/o capacitación en Calidad y trato al usuario
- ✓ Curso y/o capacitación en Deberes y Derechos funcionarios.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación

Equipo de Trabajo:

- ✓ En forma directa Médico Internista jefe de la Unidad, Técnicos Paramédicos, Auxiliares de Servicio, Médicos especialistas, Enfermera jefe Gestión del Cuidado, Enfermera Coordinadora de la unidad, Enfermera Supervisora de la unidad, Enfermera gestión de cama, Enfermera clínica de turno, Kinesiólogos, Nutricionistas, Terapeuta Ocupacional, Médico anestesiólogo, personal administrativo, Fonoaudiólogo.

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

- ✓ Todo el personal del HPN.
- ✓ Toda la comunidad de la provincia de Última Esperanza que requiere de atención hospitalaria.
- ✓ Población flotante.



COMPETENCIAS *

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Competencias de Institucionales	Orientación al Logro/Resultado			X
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva		X	
Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía			X
	Efectividad			X
Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad			X
	Adaptabilidad			X
Competencias por Estamento	3.1 Directivo			
	Liderazgo			
	Planificación			
	Toma de decisiones			
	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo			
	Planificación			
	Pensamiento Analítico			
	3.3 Técnico			
	Experticia técnica			X
	Ejecución			X
	Adaptación al cambio			X
	3.4 Administrativo			
Manejo de Información				

Organización			
Colaboración			
3.5 Auxiliar			
Calidad de Trabajo			
Autocontrol			
Disciplina			

*** Cuadro de Competencias Laborales:** Se evaluará las competencias laborales del postulante de acuerdo al cargo, a través de la evaluación psicolaboral y entrevista final: Entrevista personal técnica y por competencia. El significado de las siglas señaladas es el siguiente: bajo = B; medio = M y alto = A.

III.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Conciene a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- **Fotocopia cédula de identidad VIGENTE por ambos lados**, considerando Decreto N°147, del 27 de diciembre del 2021, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que extiende nuevamente la vigencia de cédula de identidad para chilenos, en los términos que indica.
- **Copia certificado de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.**
- **Copia simple del Título o Certificado de Título a fin al cargo que se postula**, en este caso Título Técnico del área de la Salud:
 - ✓ Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste;
 - o
 - ✓ Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación;
 - o
 - ✓ 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.



- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple"**.
- Declaración Jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple"**.
- La experiencia laboral en caso de ser requisito legal deberá ser acreditada con certificados copia simple (**Anexo N°8 Certificado Experiencia Laboral Específica**) emitidos por el empleador correspondiente, **donde señale tiempo de desempeño, calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula** (Técnico). Este Anexo 08 debe presentarse **validado mediante firma y timbre** de jefe de servicio de funcionario o funcionaria. En caso de presentar otros anexos 08 correspondientes a otros servicios de salud público o privado deben ser validados **mediante firma y timbre** de jefe de servicio correspondiente.
- En el caso de postulantes afectos a la Ley N° 18.834, deben presentar **Certificado de Relaciones de Servicio o Certificado de Antigüedad y/o certificado de honorarios**, según corresponda a su contratación, los que son otorgados por los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes, *adicional al Anexo N° 8 Certificado Experiencia Laboral Específica*. (**Los postulantes deberán estar en funciones o haber estado en funciones dentro de los plazos establecidos en la convocatoria**, vale decir, desde la publicación hasta la recepción de antecedentes en el Servicio de Salud Magallanes o en algún establecimiento dependiente de éste, al momento de la postulación, en cualquier calidad Jurídica y/o a Honorario Suma Alzada).
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados y conocimientos deseables **atingentes al cargo (para ser válidos deben contar con horas y aprobación)**.
- Tratándose de **postulaciones referidas a cargos del área de salud**, los(as) candidatos(as) deberán estar acreditados(as) por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas. De acuerdo a lo anterior, el postulante debe presentar



Certificado de Acreditación por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.

- **Curriculum vitae actualizado (formato libre).**
- **En caso de realizar su postulación de forma presencial,** esta debe ser presentada en Oficina de Parte del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos, ubicado en Avenida España N° 1650, Piso 2, ciudad de Puerto Natales y además **presentar el Anexo N° 07 Formulario Único Postulación y Antecedentes.**

Los documentos antes mencionados son requisitos excluyentes en el proceso de postulación (Los Anexos señalados, se encuentran disponibles en la página del Servicio <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>).

Aquel postulante que cumpla con los requisitos legales establecidos en los cuerpos normativos vigentes, señalados también en el perfil del cargo, aprobará la etapa de admisibilidad y continuará la siguiente etapa de evaluación curricular de antecedentes. De lo contrario, no avanzará a la siguiente etapa.

IV.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Los interesados podrán enviar su Curriculum Vitae y los documentos requeridos para la postulación, desde el 12 de julio 2022 al 20 de julio del 2022 hasta las 16:45 horas, al correo electrónico reclutamiento.hnatales@redsalud.gov.cl, por ÚNICA VEZ, señalando en el asunto: **"Técnico Clínico (a) Unidad de Paciente Crítico" sistema cuarto turno**, o pueden presentar su documentación en Oficina de Partes del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos, de 8:15 a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:45hrs, junto al **Anexo N° 07 Formulario Único Postulación y Antecedentes** (documento requerido solo si la postulación es presencial), ubicado en Avenida España N° 1650, Piso 2, ciudad de Puerto Natales, igualmente por ÚNICA VEZ. Para todo efecto, no se admitirá doble postulación (por correo electrónico y por oficina de partes), resultando válido en estas situaciones sólo la primera postulación ingresada. No se permite modificación de documentos entregados en una primera instancia.

Para consultas en cuanto al proceso, puede realizarlas al correo electrónico: karina.toledo.v@redsalud.gov.cl o a los siguientes números telefónicos: 2-452012 o anexo 612012; 2-452234 o anexo 612234. **No se responderán consultas a correo reclutamiento.hnatales@redsalud.gov.cl, destinado únicamente a recepción de postulaciones.**



Mayores detalles de los requisitos de postulación y documentos a presentar, puede encontrarlos en el link "Trabaje con nosotros" de la página web del Servicio, <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>

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

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes 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 mediante su correo de 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. 7º Ley N° 20.422).

En el caso que el postulante tenga alguna discapacidad que no le permita acceder a la plataforma podrá tomar contacto con el departamento encargado de orientación a la postulación, indicado en esta convocatoria.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea mediante correo electrónico indicado previamente o mediante Oficina de Partes del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos y en los términos previamente señalados.

V.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada siempre por un número impar de funcionarios(as) con derecho a voto, con injerencia en el cargo o función que se provee, con el objeto de propender a la consideración de diversos enfoques sobre la función a desarrollar por el/la postulante y evitar empates. De igual manera, el/la funcionario/a que integre la comisión, lo hará de acuerdo al rol que actualmente ejerce, debiendo velar por la asistencia a dicha comisión, de quien le subrogue en el cargo que no le corresponda ejercer. Lo anterior, también resultará aplicable ante la abstención que se invoque por eventuales conflictos de interés. La comisión, se integrará de la siguiente manera:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, Subrogante legal o quien designe.



- Subdirector/a de Gestión y Cuidado de Enfermería del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, Subrogante legal o quien designe.
- Jefatura directa del cargo a proveer, Subrogante legal o quien designe.

Con derecho a voz:

- Un representante de las dos Asociaciones de funcionarios que, tengan la mayor representación de la planta del cargo a proveer.
- Jefe de Personal, o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud, quien cumplirá las veces de Ministro de Fe.

La conformación del Comité de Selección se efectuará a través de acta que levantará el Jefe/a de Personal o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, aportando una perspectiva institucional a la transparencia de los procedimientos, encontrándose entre sus funciones a los menos las siguientes:

- Ministro de fe del proceso.
- Identificación de cargo a proveer.
- Entregar resumen proceso de reclutamiento: número de postulantes, número de postulantes admisibles, nómina de identificación de los postulantes, observaciones.
- Registrar en el acta respectiva del día de sesiones, los acuerdos tomados para resolver las situaciones de carácter especial no consideradas en las bases.
- Firma de acta por sesión, de los integrantes de la Comisión con derecho a voto y entrega final a cada uno de los integrantes del Comité al finalizar la sesión.
- Registrar Puntajes asignados en cada factor y en total por cargos y postulantes.

Funciones del Comité:

- Los miembros del comité, en cuanto tomen conocimiento de que se configure alguna inhabilidad de cualquier naturaleza que impida su participación en el proceso, procederá en abstenerse de participar en él, conforme a lo establecido en el Artículo N° 12 de la Ley N° 19.880.
- Resolver situaciones de carácter especiales no consideradas en las bases.

Para poder sesionar la Comisión de Selección deberá contar con el 100% de concurrencia de sus integrantes con derecho a voz y voto.

El Comité de Selección deberá velar por el correcto desarrollo del proceso.

Los Representantes de las Asociaciones de funcionarios, participarán desde la evaluación curricular hasta la evaluación final, siendo un ente garante del proceso.

El Comité de Selección se reserva el derecho de salvar errores por omisiones o inconsistencias en las presentes bases durante el desarrollo del proceso, las que serán informadas a través de la página del Servicio Salud Magallanes.

VI.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva, debiendo cumplir en cada etapa un puntaje mínimo para pasar a la siguiente, según se indica:

- Admisibilidad
- Evaluación Curricular
- Evaluación Psicolaboral
- Entrevista y Evaluación

ETAPAS	Puntaje Máximo	Puntaje mínimo para pasar a siguiente etapa
Admisibilidad	15	15
I.- Evaluación Curricular		
Experiencia Laboral:		
• Experiencia Laboral	20	20
• Experiencia Laboral Calificada	10	
Capacitación:		
• Capacitación atingente	20	
II.- Evaluación Psico laboral:		
• Recomendable para el cargo	20	10
• Recomendable con Observaciones	10	
• No recomendable	0	
III.- Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo		
• Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo	15	10
• Presenta varias habilidades y competencias para el cargo	10	
• Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo	5	
• No presenta habilidades y competencias para el cargo	0	
Puntaje mínimo para ser considerado elegible		55

VII.- FACTORES DE EVALUACION:

ADMISIBILIDAD

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- **Fotocopia cédula de identidad VIGENTE por ambos lados**, considerando Decreto N°147, del 27 de diciembre del 2021, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que extiende nuevamente la vigencia de cédula de identidad para chilenos, en los términos que indica.
- **Copia certificado de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.**
- **Copia simple del Título o Certificado de Título a fin al cargo que se postula**, en este caso Título Técnico del área de la Salud:
 - ✓ Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste;
o
 - ✓ Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación;
o
 - ✓ 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.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple"**.
- Declaración Jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple"**.
- La experiencia laboral en caso de ser requisito legal deberá ser acreditada con certificados copia simple (**Anexo N°8 Certificado Experiencia Laboral Específica**) emitidos por el empleador correspondiente, **donde señale tiempo de desempeño, calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento**



que postula (Técnico). Este Anexo 08 debe presentarse **validado mediante firma y timbre** de jefe de servicio de funcionario o funcionaria. En caso de presentar otros anexos 08 correspondientes a otros servicios de salud público o privado deben ser validados **mediante firma y timbre** de jefe de servicio correspondiente.

- En el caso de postulantes afectos a la Ley N°18.834, deben presentar **Certificado de Relaciones de Servicio o Certificado de Antigüedad y/o certificado de honorarios**, según corresponda a su contratación, los que son otorgados por los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes, *adicional al Anexo N°8 Certificado Experiencia Laboral Específica*. (**Los postulantes deberán estar en funciones o haber estado en funciones dentro de los plazos establecidos en la convocatoria**, vale decir, desde la publicación hasta la recepción de antecedentes en el Servicio de Salud Magallanes o en algún establecimiento dependiente de éste, al momento de la postulación, en cualquier calidad Jurídica y/o a Honorario Suma Alzada).
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados y conocimientos deseables **atingentes al cargo (para ser válidos deben contar con horas y aprobación)**.
- Tratándose de **postulaciones referidas a cargos del área de salud**, los(as) candidatos(as) deberán estar acreditados(as) por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas. De acuerdo a lo anterior, el postulante debe presentar **Certificado de Acreditación por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud**.
- **Curriculum vitae actualizado (formato libre)**.
- **En caso de realizar su postulación de forma presencial**, esta debe ser presentada en Oficina de Parte del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos, ubicado en Avenida España N° 1650, Piso 2, ciudad de Puerto Natales y además presentar **el Anexo N° 07 Formulario Único Postulación y Antecedentes**.

Admisible : 15 puntos

No Admisible : 0 Puntos

PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA ES DE 15 PUNTOS.

ETAPA I: EVALUACIÓN CURRICULAR

Corresponde a los aspectos deseables específicos sobre experiencia laboral, capacitación y formación, conforme a lo definido en el Perfil del cargo, la cual se evaluará conforme a los antecedentes aportados por el postulante para estos fines, asignándose los puntajes, según tabla que se indica:

Factor	Subfactor	Pje. Máximo	Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa
EVALUACION CURRICULAR	Experiencia Laboral	20	20
	Experiencia Laboral Calificada	10	
	Capacitación Atingente al cargo *	20	
Total		50	

* Las capacitaciones y estudios "Atingentes al cargo" corresponderán a aquellas establecidas como "deseables" de acuerdo a lo especificado en el perfil de cargo detallado.

I.1. SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA

Se considera la **Experiencia Laboral** cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo al momento de la obtención de su certificado título profesional; y como **Experiencia Laboral Calificada**, cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo, al momento de la obtención de su certificado de título profesional, que sea atingente al cargo a postular.

Toda la información, deberá ser acreditada con certificados respectivos, los que deberán contener los siguientes datos para ser considerados válidos:

- Fecha de inicio y fecha de término de la experiencia laboral. En los casos que el certificado no presente fecha de término se entenderá la fecha de emisión del documento como fecha de corte.
- Descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular.
- Calidad Jurídica y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador.
- Nombre de la Institución, empresa, etc. y firma del encargado/a.

La falta de unos de estos datos, se considerará no válido para ponderar.

Se considerará la suma de los ítems entre sí, la que no podrá superar el Máximo Puntaje definido para el Subfactor (30 puntos).

Tabla de Asignación de Puntajes:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
Experiencia Laboral	Más de 5 años de experiencia	20	20
	3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	15	
	Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral.	10	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	05	
Experiencia Laboral Calificada	Más de 5 años de experiencia laboral	10	10
	3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	07	
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral.	05	
	Desde 0 a un 1 año de experiencia laboral.	03	

I.2.- SUBFACTOR CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO A POSTULAR:

La capacitación: estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al 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:

- La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta un Título distinto o capacitación que no sea atingente al cargo, no será considerado.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de a lo menos 5 años, desde la fecha de emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o

reglamentaria, establezca una vigencia para las capacitaciones, se estará a la vigencia establecida, en dichos textos legales.

- c) 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 dichos números de horas por 0.75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.
- d) Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. en que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación.

La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección, conforme a tabla que se indica:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
Capacitación Atingente al cargo	49 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	20	20
	Entre 44 y 48 horas de capacitación, en el área de desempeño.	18	
	Entre 39 y 43 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 34 y 38 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 29 y 33 horas de capacitación en el área de desempeño.	08	
	Entre 24 y 28 horas de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Menos de 23 horas de capacitación en el área de desempeño.	00	

LOS Y LAS POSTULANTES, QUE CUMPLAN CON EL PUNTAJE MÍNIMO DE LA ETAPA I PASARÁN A LA ETAPA II, EL QUE SERÁ DE 20 PUNTOS MÍNIMOS.

ETAPA II: EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Una vez concluida la etapa de la evaluación curricular, se procederá a evaluar aquellos candidatos que:



- Hayan aprobado el Factor Admisibilidad.
- Y aprobado con el mínimo el Factor de Antecedentes Curriculares.

Se contactarán a los postulantes, vía telefónica y correo electrónico con el objeto de citarlos a la evaluación psicolaboral. Dicho correo contendrá las instrucciones de las pruebas requeridas para cumplir con la Evaluación, junto con el plazo estipulado para este fin.

El postulante deberá confirmar su asistencia para realizar la evaluación de manera presencial y sólo en casos justificados se realizará por video conferencia y/o en línea, siendo responsabilidad del postulante contar con los medios propicios para su realización en línea.

Esta etapa está comprendida por la medición de competencias personales, profesionales y laborales de los postulantes a los cargos llamados. Consiste en la aplicación de pruebas psicológicas, que permitirán obtener un perfil de personalidad y competencias generales del evaluado, según lo señalado anteriormente.

Las herramientas a utilizar para evaluar tales competencias, dependerán del cargo a desempeñar como de las funciones requeridas para ejercerlo.

Entre ellas se aplicarán una o más de las siguientes técnicas:

- **Aplicación de pruebas de personalidad individual:** Tales como test psicométricos y evaluaciones gráficas. Todas estas utilizadas con la finalidad de obtener el perfil psicológico del postulante.
- **Actividades de índole individual:** Como realización de entrevistas estructuradas o semiestructuradas con el fin de recaudar información relevante del entrevistado en un contexto laboral en relación a su capacidad y estilo de trabajo; a su vez, realizar una observación cualitativa del comportamiento del postulante al momento de la entrevista con el propósito de indagar la adaptación del mismo a la situación de evaluación.
- **Actividades de índole Grupal:** Tales como el desarrollo de actividades de tipo conjunto con los demás postulantes presentes en la entrevista o Assesment Center (entrevistas de evaluación situacional), actividad que permite predecir el rendimiento de una persona ante un conjunto de tareas que pueden resultar críticas en su puesto de trabajo, lo que permite al evaluador observar al

postulante, clasificar y evaluar con precisión su comportamiento ante un tipo determinado de situaciones reales.

Para el cálculo de este factor se aplicará la siguiente tabla de puntajes:

Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Mínimo de Aprobación Etapa
Evaluación Psicolaboral	Aptitud específica para el desempeño de la función, según perfil	Recomendable para el cargo	20	10
		Recomendable con observaciones	10	
		No recomendable	0	

La Evaluación Psicolaboral, tendrá una vigencia exclusiva de seis meses para el perfil del cargo, a contar de la fecha de la misma.

El contenido y herramientas de las Evaluaciones Psicolaboral tendrán el carácter de **RESERVADO** para efecto de solicitudes ciudadanas de acceso a la información u otra vía. Sin perjuicio que sea el propio involucrado quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

Una vez finalizada la aplicación y revisión de las pruebas realizadas, el profesional psicólogo emitirá un reporte de los resultados obtenidos, presentándolo al Comité de Selección con el fin de determinar la nómina de personas que avanzan a la etapa final de evaluación.

AQUELLOS CANDIDATOS QUE NO LOGREN EL PUNTAJE MÍNIMO ESPERADO DE 10 PUNTOS NO PASARÁN A LA EVALUACIÓN FINAL.

ETAPA III: EVALUACIÓN FINAL: "ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS".

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semi-estructurada, estandarizada en tiempo y preguntas, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con las respuestas



esperadas, cuestionario que será evaluado por la Comisión previamente con las respuestas esperadas.

Esta etapa, pretende identificar las habilidades, de acuerdo con perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo, entre otras, definidas en las presentes bases.

La entrevista podrá ser presencial o a distancia.

La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, 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.

La asignación de puntaje corresponderá a la nota promedio que cada integrante del Comité de Selección, con derecho a voz y a voto asignó al candidato, conforme a la apreciación emanada de la entrevista realizada, en cada aspecto o competencia a considerar.

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en algunas de las siguientes categorías, de esta tabla de puntajes:

Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo
Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0)	15	15
	Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 - 6.49)	10	
	Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 - 5.99)	05	
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 - 4.99)	00	

EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE ENTREVISTA SERÁ DE 10 PUNTOS.

VIII.- PUNTAJE DE POSTULACIÓN CANDIDATO IDÓNEO:

Efectuada la evaluación final, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada un listado de postulantes elegibles, conformado por los más altos puntajes finales, con un mínimo de 3 postulantes, si los hubiere, y un máximo que dependerá de la cantidad de cargos a proveer.

Si no existieran candidatos que cumplan con lo anterior, el proceso será declarado desierto.

De existir empate para conformar el listado elegible a presentar al Jefe Superior del Servicio o del Establecimiento, establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido en la evaluación curricular, específicamente en la valoración de antecedentes.

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 total igual o superior a **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 ASUNCIÓN DE FUNCIONES

Como resultado del proceso de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director del establecimiento del cargo a proveer, los nombres de a lo menos 3, pero no más de 5 candidatos que hubieren obtenido los más altos puntajes.

El Director del Establecimiento, seleccionará a uno de los candidatos propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume funciones.

En el evento que no existan candidatos elegibles, el proceso debe declararse desierto por la autoridad del establecimiento, teniendo como plazo máximo 6 (seis) meses para iniciar un nuevo proceso de llamado a concurso.

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 del establecimiento correspondiente al cargo. Si la persona se encuentra fuera de la ciudad de Puerto Natales, la notificación se realizará mediante correo electrónico señalado en el currículum vitae, en el cual se adjuntará el documento formal de ofrecimiento y deberá contener los



formatos o archivos atingentes para la aceptación del cargo. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía, dentro del plazo de un día contado desde la fecha de notificación. Si el postulante se encuentra en la ciudad de Puerto Natales, se citará presencialmente mediante contacto telefónico y/o correo electrónico señalado en el currículum vitae, para celebrar el ofrecimiento de cargo y su aceptación previo a la fecha de asunción indicada.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento con relación al cargo, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/a seleccionado/a. En caso de que éste/a no acepte el ofrecimiento, el Director del establecimiento, ofrecerá el cargo a unos de los postulantes restantes de la lista elegible.

Asimismo, el resultado final de quien quede seleccionado/a en virtud del proceso, será de conocimiento público una vez este haya finalizado. Dicho resultado se encontrará disponible en la página del Servicio: <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>.

XI.- FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el 31 de agosto del 2022.

XII.- CRONOGRAMA DEL PROCESO*:

El presente proceso se regirá por el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA: TÉCNICO CLÍNICO(A) UNIDAD DE PACIENTE CRÍTICO HOSPITAL DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS, PUERTO NATALES	
Publicación, difusión y recepción de antecedentes	12 de julio 2022 al 20 de julio del 2022
Evaluación de antecedentes curriculares	21 de julio 2022 al 2 de agosto del 2022
Entrevista Psicolaboral	3 de agosto 2022 al 12 de agosto 2022
Entrevista con el Comité de Selección	16 de agosto 2022 al 23 de agosto 2022
Presentación al Director de los Postulantes y Selección del Cargo	24 de agosto 2022 al 30 de agosto 2022

Entrega de resultados	31 de agosto 2022
Asume funciones	01 de septiembre 2022

***El calendario se encuentra expuesto a modificaciones las que serán informadas en la página del Servicio: <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>, siendo deber del postulante, informarse oportunamente de las variaciones.**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



RICARDO MOYA MÁRQUEZ
DIRECTOR

**HOSPITAL "DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS"
DE PUERTO NATALES**

RMM/DCM/CSV/ktv

N° Intr.: 4423

DISTRIBUCION:

- 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.
- Subdirección Médica, Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Subdirección Médica, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección de Atención Primaria de Salud A.P.S.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas SSM
- Subdirección de Gestión Asistencial SSM
- Departamento de Atención Prehospitalaria S.A.M.U.
- Departamento de Salud Mental del SSM
- Departamento Jurídico del SSM
- Departamento Auditoría del SSM
- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Institucionales del SSM
- FENPRUSS- DSSM.
- FENPRUSS- HCM.



- FENPRUSS - HPN
- FENATS - DSSM
- FENATS - HPN
- ASENF- HCM.
- ASENF - HPN
- Unidad Planificación y Control de Gestión de la SGDP – DSSM.
- Oficina de Partes.

ORIGINAL