



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

APRUEBA BASES PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO AL CARGO "TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR ATENCIÓN ABIERTA" PARA DESEMPEÑARSE EN EL HOSPITAL COMUNITARIO "CRISTINA CALDERÓN" DE PUERTO WILLIAMS ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3573

Punta Arenas, 08 de junio de 2023.

VISTOS: El 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; el D.F.L. N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que fija texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79 y de las Leyes Nros. 18.933 y 18.469; Decreto Supremo N° 140/21.04.2005 del Ministerio de Salud, que establece Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución Exenta N° 6692/12.08.2021, que establece nueva estructura orgánica del Servicio de Salud Magallanes; El D.F.L. N° 29/16.03.2005 del Ministerio de Hacienda, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto N° 69/2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; Resolución N° 3/17.01.2023, que modifica la Resolución N° 06/29.03.2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en uso de las facultades que me confiere el D.A. N° 04/15.02.2023 del Ministerio de Salud;

CONSIDERANDO

1) Que, el artículo 4° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 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 siempre por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

2) Que, 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.

3) Que, en el marco de la implementación del Instructivo Presidencial N° 001, de Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, de 2015, que otorga orientaciones en materias de procedimientos de reclutamiento y selección, señalando:

- ✓ 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 y Resolución Exenta N° 6952 del 25 de agosto de 2021 de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, que modifica el Manual de Reclutamiento y Selección de este Servicio de Salud.

5) Que, mediante Resolución Exenta N° 1791 de fecha 17 de marzo de 2023 se aprueba perfil del cargo Técnico en Enfermería de Nivel Superior Atención Abierta para desempeñarse en el Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

6) Que, de acuerdo a las Consideraciones Generales establecidas en el Manual de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Magallanes señala, que "...El Director/a de cada establecimiento, frente a un cargo vacante a contrata, procederá a provisionarlos a través de la realización de un concurso interno, que en el caso de declararse desierto lo habilitará para efectuar una convocatoria externa...".



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

7) Que, conforme a lo informado por la Unidad de Remuneraciones, en correo electrónico de fecha 02 de junio de 2023, las Asociaciones de Funcionarios con mayor representación son la FENATS del Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, en planilla correspondiente al corte del mes de mayo de 2023.

8) Que, con fecha 12 de junio de 2023, será publicado en la Página del Servicio de Salud Magallanes, murales, afiches y medios de difusión, el Proceso de Selección Interno al Cargo de "Técnico en Enfermería de Nivel Superior Atención Abierta", Contrata, Grado 21° EUS, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

9) Que, el Decreto N° 140 de año 2005 "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud", en el artículo 23, letra a) que considera "Proponer políticas para el Servicio de provisión de Recursos Humanos, a través de sistemas de reclutamiento, selección y orientación funcionaria, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia", como funciones de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, dicto la siguiente;

R E S O L U C I Ó N:

1. **LLÁMESE**, a Proceso de Selección Interno para proveer en calidad de contrata, el siguiente cargo de "Técnico en Enfermería de Nivel Superior Atención Abierta", Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

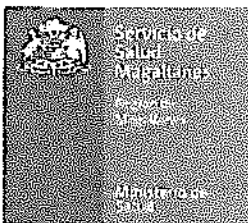
N° de Cargo	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
01	Técnico en Enfermería Nivel Superior, Atención Abierta	21° EUS	Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams	Servicio Salud Magallanes

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

BASES PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO AL CARGO CONTRATA DE "TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR ATENCIÓN ABIERTA" PARA DESEMPEÑARSE EN EL HOSPITAL COMUNITARIO "CRISTINA CALDERÓN" DE PUERTO WILLIAMS ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.

I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Técnico en Enfermería Nivel Superior, Atención Abierta	Jefe/a Departamento de Atención Abierta Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams	Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams	Técnico	44 horas



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

II.- PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

- ✓ Dirigir su labor en contribuir a mejorar la salud de la comunidad, aumentando la capacidad de respuesta oportuna de la atención primaria de salud, farmacia, entrega de leche, vacunatorio, mejorando los problemas de acceso y resolutivez de la atención de salud, a través del fortalecimiento del modelo de atención con enfoque familiar y comunitario y la coordinación de las acciones de salud entre la comunidad y el equipo de salud del centro.

FUNCIONES

- ✓ Brindar respuesta adecuada a las necesidades sanitarias expresadas por la población, mediante ofertas de acciones de calidad, que permitan asegurar mejores resultados de salud y satisfacción de los usuarios.
- ✓ Debe desarrollar labores técnicas y procedimientos básicos de enfermería durante su ciclo vital, cuyas acciones estén dirigidas a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de los/as, de su familia y comunidad.
- ✓ Proporcionar a los usuarios/as atención completa e informada a través de acciones de fomento, protección y recuperación de la Salud, así como de rehabilitación y cuidados paliativos de los enfermos con los medios humanos y materiales que el centro disponga para ello.
- ✓ Administración de medicamentos bajo indicación médica, aplicando conocimientos correctos de enfermería y registrar los procedimientos en la ficha y/o hoja de atención del usuario.
- ✓ Control de signos vitales, toma de exámenes y realizar funciones de aseo – confort del servicio entregado a los usuarios.
- ✓ Desarrollar su labor de acuerdo al modelo de salud integral, a través de mirada e intervención biopsicosocial.
- ✓ Realizar prestaciones de salud, promoviendo estilos de vida saludables y el autocuidado personal y familiar, como una manera de evitar enfermedades y generar una mejor calidad de vida.
- ✓ Velar por un buen manejo, cuidado y custodia de materiales e insumos médicos.
- ✓ Debe entregar una atención básica, de calidad y humanizada al individuo/a sano/a o enfermo/a en las distintas etapas del ciclo vital.
- ✓ Realizar atención y rescate (presencial y telefónico), visitas integrales en domicilio y participar de las rondas médicas y rurales.
- ✓ Realizar intervención orientada a atención primaria, secundaria y terciaria de salud, con enfoque familiar y comunitario.
- ✓ Cumplir con el horario de trabajo establecido.
- ✓ Utilizar el sistema informático Rayen de registro clínico electrónico.
- ✓ Apoyar a la elaboración estadística de los programas crónicos y del ciclo vital mediante planillas del REM.
- ✓ Preparar con anticipación la ficha clínica y tarjetón de control cardiovascular, adjuntando formularios, receta, exámenes de laboratorio y ECG según corresponda.
- ✓ En cada atención del PSCV (Programa de Salud Cardiovascular) medir peso, talla, presión arterial, circunferencia de cintura y cadera.
- ✓ Medir glicemia capilar a los pacientes diabéticos que vienen a control y aquellos que están en monitoreo para ajuste de la dosis de insulina.
- ✓ Registrar y realizar rescate de usuarios que no asisten a los controles, según protocolos de rescate vigente.
- ✓ Mantener actualizado registro de Población Bajo Control de Pacientes del Programa de Salud Cardiovascular.
- ✓ Conocer los formularios necesarios para la atención del PSCV.



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

- ✓ Toma correcta de electrocardiograma (ECG).
- ✓ Realizar la distribución de productos a los beneficiarios de acuerdo a lo establecido en la norma técnica de los programas alimentarios y las disposiciones que para tales efectos establezca MINSAL.
- ✓ Realizar las derivaciones correspondientes con el encargado de programas alimentarios.
- ✓ Coordinar el abastecimiento adecuado de la bodega de alimentos, recibir los productos y velar por la correcta disposición de estos de acuerdo a las disposiciones de esta norma y las contenidas en el reglamento sanitario de los alimentos.
- ✓ Mantener la documentación y registros de los programas alimentarios, de forma de facilitar la recuperación de la información, así como la legibilidad.
- ✓ Realizar los correspondientes registros: existencias y movimientos; ingresos y egresos, mermas, estadísticas diarias en libro foliado empastado entre otros.
- ✓ Informar al encargado de programas alimentarios sobre mermas, faltantes, excedentes o cualquier otra novedad.
- ✓ Conocer y cumplir con lo dispuesto en el manual de normas y procedimientos de la Central de esterilización.
- ✓ Conocer y cumplir con las normas de Prevención de I.A.A.S
- ✓ Manejo y Control de Equipos Esterilizadores.
- ✓ Preparar material para esterilización (caja de curación, sutura, set, dental, material ginecológico, etc.)
- ✓ Entrega de material estéril según solicitud de jefatura.
- ✓ Limpieza Terminal de Autoclaves una vez a la semana.
- ✓ Cumplir con acciones delegadas por profesional de enfermería concerniente a programas crónicos y del ciclo vital en atención primaria de salud.
- ✓ Cumplir con cualquier otra función que le sea encomendada por su jefatura, y que guarde relación con su cargo.

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)

Alternativamente

- i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o
- ii) Título de Técnico de nivel medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o
- iii) Licencia de Enseñanza media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

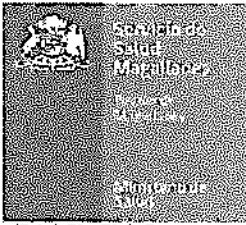
(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con el nivel educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de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

Obligatorio:

- Cumplir con el requisito de Admisibilidad.
- Título de Técnico en enfermería Nivel Superior o Técnico en Enfermería Nivel Medio o Auxiliar Paramédico de acuerdo al punto 3 señalado en los requisitos de admisibilidad.

Específicos deseables:

- Conocimiento básico de modelo de Hospitales Comunitarios.
- Conocimiento de normas de infección intrahospitalaria.
- Manejo de residuos hospitalarios.



Subd. 6° y 0° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

- Técnicas de aseo y atención público.
- Capacitación y/o experiencia en Intervención en crisis.
- Capacitación y/o experiencia en Atención en salud a personas mayores.
- Capacitación y/o experiencia en humanización del trato y manejo del duelo en la atención en salud.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación Equipo de Trabajo:

- Jefe/a de Atención Primaria de Salud.
- Unidades del Hospital Comunitario Cristina Calderón de Puerto Williams.

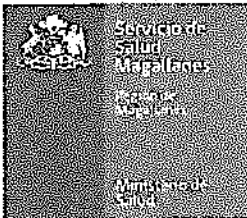
Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:

- Usuarios/as del Hospital Comunitario Cristina Calderón de Puerto Williams.

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			



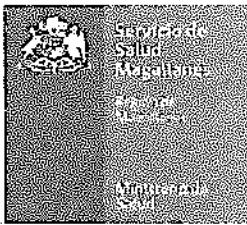
Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

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			

III.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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:

- Copia Certificado que acredite el nivel educacional el que deberá ser acorde a la planta que se postula, (Técnico):
 - i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
 - ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
 - iii) Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo y que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**, (seis meses a la fecha de postulación). Anexo N° 1: "Concurso Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple".
- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:
 - ✓ Anexo N° 2 Certificado Experiencia Laboral Específica emitido por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño (día, mes y año), calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula (Técnico), firmado por la jefatura correspondiente.



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

- ✓ Certificado de Relaciones de Servicio, emitido por el Sistema de Recursos Humanos SIRH y para Servidores Estatales a Honorarios Suma Alzada "Certificado emitido por Gestión de las Personas de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Establecimiento correspondiente o quien haga sus veces".
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.
- Curriculum Vitae Formato Libre (Propio).
- Cuando el Perfil del cargo considere Requisitos Excluyentes en los antecedentes curriculares, deberán ser acreditados y serán considerados como requisito de admisibilidad para la primera etapa de evaluación.

Los documentos antes mencionados **son requisitos excluyentes** en el proceso de postulación.

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 presentar su Curriculum Vitae, y los documentos requeridos para la postulación al correo electrónico: postulaciones.ssm@redsalud.gov.cl, señalando en el Asunto: "Cargo Técnico en Enfermería Nivel Superior Atención Abierta", desde el 12 de junio de 2023 al 27 de junio de 2023 hasta las 12:00 horas del mediodía.

Para consultas en cuanto al proceso, puede realizarse al correo electrónico: postulaciones.ssm@redsalud.gov.cl o a los siguientes números telefónicos: (61) 2291164 – 2291102 – 2291145 - 2291146.

Para obtener información sobre los requisitos de postulación y documentos a presentar dirigirse al link de la página del Servicio Salud Magallanes: <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-seleccion-rr-hh/>.

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 en 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. 7° 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.

V.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Magallanes, Subrogante legal o quien designe.
- Subdirector/a de Atención Primaria de Salud del Servicio Salud Magallanes, Subrogante legal o quien designe.
- Jefe/a de Atención Primaria de la Subdirección de Gestión Clínica del Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, Subrogante legal o quien designe.



Subd. G* y D* de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

Con derecho a voz:

- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENATS del Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams.
- 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 con derecho a voz desde la evaluación curricular hasta la evaluación final, siendo un ente garante del proceso.

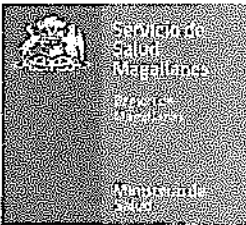
El Comité de Selección se reserva el derecho de salvar errores por omisiones o inconsistencias en las presentes bases durante el desarrollo del proceso, las que serán informadas a través de la página del Servicio de Salud Magallanes.

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
I.- Factor de Admisibilidad		
• Admisible	15	15
• No Admisible	0	
II.- Evaluación Curricular		



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

Experiencia Laboral		
• Experiencia Laboral	20	
• Experiencia Laboral Calificada	10	20
Capacitación		
• Capacitación atingente	20	
III.- Evaluación (Preocupacional)		
• Recomendable para el cargo	20	
• Recomendable con Observaciones	10	10
• No recomendable	0	
IV.- Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo		
• Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo	15	
• Presenta varias habilidades y competencias para el cargo	10	
• Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo	5	10
• No presenta habilidades y competencias para el cargo	0	
Puntaje mínimo para ser considerado elegible:		55

VII.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

ETAPA I: 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:

- Copia Certificado que acredite el nivel educacional el que deberá ser acorde a la planta que se postula, (Técnico):
 - i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
 - ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
 - iii) Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo y que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). Anexo N° 1: "Concurso Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple".
- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:
 - ✓ Anexo N° 2 Certificado Experiencia Laboral Especifica emitido por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño (día, mes y año), calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula (Técnico), firmado por la jefatura correspondiente.
 - ✓ Certificado de Relaciones de Servicio, emitido por el Sistema de Recursos Humanos SIRH y para Servidores Estatales a Honorarios Suma Alzada "Certificado emitido por Gestión de las Personas de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Establecimiento correspondiente o quien haga sus veces".



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.
- Curriculum Vitae Formato Libre (Propio).
- Cuando el Perfil del cargo considere Requisitos Excluyentes en los antecedentes curriculares, deberán ser acreditados y serán considerados como requisito de admisibilidad para la primera etapa de evaluación.

Admisible : 15 puntos
No Admisible : 0 Puntos

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

ETAPA II: 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
Evaluación Curricular	Experiencia Laboral	20	20
	Experiencia Laboral Calificada	10	
	Capacitación Atingente al cargo	20	
Total		50	

1.1.- 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 de Título; 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, 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 laboral.	20	20
	3 años y hasta 5 años de experiencia laboral.	15	



Subd. G* y D* de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

Experiencia Laboral Calificada	Más de 1 año y hasta 3 años de experiencia laboral.	10	10
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	05	
	Más de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo.	10	
	3 años y hasta 5 años de experiencia laboral atingente al cargo.	07	
	Más de 1 año y hasta 3 años de experiencia laboral atingente al cargo	05	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral atingente al cargo.	03	

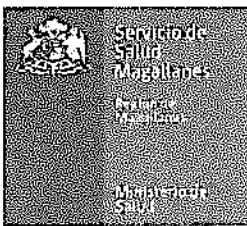
I.2.- SUBFACTOR CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO A POSTULAR:

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.
- 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.
- Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. en que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación.

Las pertinencias de las actividades presentadas serán evaluadas 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 24 horas de capacitación en el área de desempeño.	00	



Subd. 6° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

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

ETAPA III: 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 propios 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.

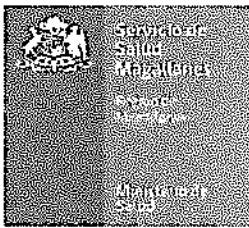
Las herramientas a utilizar para evaluar tales competencias, dependerán del cargo a desempeñar como de las funciones requeridas para ejercerlo.

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 indole 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 indole 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	



Subd. G* y D* de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

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

En caso de que el postulante decida someterse a otro proceso de selección con un perfil de cargo distinto, y pase a esta etapa, deberá ser evaluado nuevamente.

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.

**** Etapa de evaluación, que deberá ser ejecutada por un Psicólogo Laboral.**

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

ETAPA IV: 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.

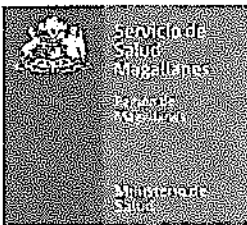
La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación por teléfono y/o vía correo electrónico, que hayan señalado en su Currículum Vitae.

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.



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

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 curriculares.

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 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 hubieran 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, debiendo ésta llamar a un proceso externo, teniendo como plazo máximo 6 (seis) meses para iniciar un nuevo proceso de llamado a concurso.

En el marco de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en el portal de empleos públicos, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

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 Servicio Salud Magallanes correspondiente al cargo, 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 atinentes para la aceptación del cargo.

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 notificación.

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: <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/>.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas encargado del proceso, 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 no acepte el ofrecimiento, el Director del establecimiento, ofrecerá el cargo a unos de los postulantes restantes de la lista elegible.



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

XI. FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el 01 de agosto de 2023, en el evento que el Servicio de Salud Magallanes por razones fundadas no pueda dar cumplimiento a esta fecha, se informará por las distintas plataformas.

XII. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

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

CRONOGRAMA: PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO AL CARGO DE CARGO "TÉCNICO EN ENFERMERÍA NIVEL SUPERIOR ATENCIÓN ABIERTA" PARA DESEMPEÑARSE EN EL HOSPITAL COMUNITARIO "CRISTINA CALDERÓN" DE PUERTO WILLIAMS ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.	
Publicación, difusión y recepción de antecedentes	12 de junio de 2023 al 27 de junio de 2023 <i>hasta las 12:00 horas del mediodía</i>
Evaluación de antecedentes curriculares	28 de junio de 2023 al 07 de julio 2023
Entrevista Psicolaboral	10 de julio de 2023 al 18 de julio de 2023
Entrevista con el Comité de Selección	19 de julio de 2023 al 24 de julio de 2023
Presentación al Director de los Postulantes y Selección del Cargo	25 de julio de 2023 al 27 de julio de 2023
Entrega de resultados	28 de julio de 2023 al 31 de julio de 2023
Asume funciones	01 de agosto de 2023 o fecha a convenir

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Verónica
VERÓNICA ALEJANDRA YÁÑEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

VYG/DSA_SVM/FRG/PCM/jvc
N° 2321//

DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

- 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 Gestión y Desarrollo de Personas, Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, 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 Recursos Físicos.
- Subdirección de Gestión Asistencial.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Subdirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección de Atención Primaria de Salud A.P.S.
- Departamento de Atención Prehospitalaria S.A.M.U.
- Departamento de Salud Mental.
- Departamento Asesoría Jurídica.
- Departamento de Auditoría.
- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Pública.
- FENPRUSS- DSSM.
- FENPRUSS- Hospital de Porvenir.
- FENPRUSS- HCM.
- FENPRUSS- HPN.
- FENATS.
- ASENF.
- Departamento Desarrollo Organizacional.
- Oficina de Partes (original).

